

**PELAKSANAAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN SANTRI  
PESANTREN MODERN AZ-ZAHRAH BIREUEN**

**TESIS**

**Oleh:**

**AGUS SALIM SALABI**

**NIM: 10 PEDI 1823**

**Program Studi Pendidikan Islam  
Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam**



**PROGRAM PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2013**

## ABSTRAK



### **PELAKSANAAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN SANTRI PESANTREN MODERN AZ-ZAHRAH BIREUEN**

Oleh :

Nama : **Agus Salim Salabi**  
NIM : 10 PEDI 1823  
PRODI : Manajemen Pendidikan Islam  
Pembimbing I : Prof. Dr. Dja'far Sidik, M.A.  
Pembimbing II : Dr. Al Rasyidin, M. Ag.

Pokok permasalahan pada penelitian ini adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Secara metodologis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan mencari, menganalisis, dan membuat interpretasi data yang ditemukan melalui studi dokumen, wawancara, dan pengamatan. Data yang telah dikumpulkan diperiksa keabsahannya melalui standar keabsahan data berupa keterpercayaan, keterandalan dan konfirmatif. Berdasarkan hasil penelitian di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Az-Zahrah Bireuen dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dilakukan dengan cermat dan teliti, baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya. Tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Pesantren Az-Zahrah Bireuen adalah: (1) untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan dan, (2) untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaannya.
2. Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dimaksudkan untuk menghindari gesekan-gesekan dan tumpang tindih dalam melaksanakan tugas sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan oleh pihak Yayasan selaku pengambil kebijakan. Dengan mengedepankan prinsip pengorganisasian, maka tugas dan tanggung jawab dalam mengelola sarana dan prasarana di pesantren terbagi sesuai dengan bidang, wewenang dan tanggung jawab masing-masing penanggung jawab. Dalam hal ini, PKM Administrasi dan

Sarana Prasarana diberi wewenang yang luas dalam mengelola sarana dan prasarana di masing-masing satuan pendidikan.

3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen meliputi: pengadaan, pendistribusian, pemakaian dan pemeliharaan, serta inventarisasi. Dalam aspek inventarisasi, pesantren hanya memiliki buku induk inventaris barang, berdasarkan urutan tanggal penerimaan atau pengadaan, dan buku catatan barang non inventaris (barang habis pakai). Semestinya administrasi dalam inventarisasi dapat ditambah berupa buku golongan barang inventaris, kartu inventaris barang, dan kartu inventaris ruang. Sementara aspek penghapusan belum dikelola secara baik.
4. Pengawasan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dilakukan dalam bentuk kegiatan pengamatan, pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di lingkungan pesantren untuk menghindari penyimpangan, penggelapan dan penyalahgunaan. Panduan pengawasan pada pesantren A-Zahrah hanya berupa dokumen sederhana yang menggambarkan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang digambarkan secara global.

## **ABSTRACT**

The issue in this study is planning, organizing, implementing and monitoring all of facilities and infrastructure to improve the student's education quality at the Modern Islamic Boarding school Az-zahrah Bireuen. Methodologically this study is a qualitative research by finding, analyzing, and making interpretation of the data found through the study of documents, interviews, and observations. Data which has been collected is examined the validity of data in the form of reliability, dependability and confirmatory. Based on the results of research on Modern Islamic Boarding school Az-zahrah Bireuen about the management implementation of facilities and infrastructure to improve student's education quality at the Modern Islamic Boarding school Az-zahrah Bireuen can be described as follows:

1. Planning of facilities and infrastructure is to improve the student's education quality at Az-Zahrah Islamic Boarding School, Bireuen is done carefully and thoroughly, both with regard to the facilities and infrastructure characteristics required the quantity, type, barriers, and price. The purpose of facilities and infrastructure planning in Az-Zahrah Islamic Boarding School to avoid the mistakes and failures, and also to improve the effectiveness and efficiency of implementation.

2. The purpose of management organizing of facilities and infrastructure is to improve the student's education quality at Az-Zahrah Islamic Boarding School, Bireuen to avoid the performance of duties overlap that has been established by the staff of Az-Zahrah Foundation as the policy maker. According to organizing principle, the roles and responsibilities to manage the facilities and infrastructure are divided to each section, authority, and responsibilities. In this case, the vice of madrasah headmaster (administrator of facilities and infrastructure) was authorized to manage that facilities and infrastructure in each level of education.
3. Management implementation of facilities and infrastructure is to improve the student's education quality at Az-Zahrah Islamic Boarding School, Bireuen includes: procurement, distribution, use, maintenance, and inventory. In the inventory aspect, Az-Zahrah Boarding School only has parent items inventory, and inventory book of goods (goods consumables). The Administration in inventory should be added by the form of the inventory book, inventory item card and inventory space card. While the deletion aspect has not been managed well.
4. Supervision of facilities and infrastructure to improve the student's education quality at Az-Zahrah Islamic Boarding School Bireuen is done in the form of observation activities, the examination and assessment of the administrative implementation of the Administration in a boarding school environment to avoid irregularities, embezzlement and misappropriation. Supervision guidance on boarding school was just a simple document which globally describes the duties, responsibilities and authority.

## المخلص

تنفيذ إدارة الوسائل المدرسية و البنية التحتية لترقية نوعية تعليم الطلاب  
بالمعهد العصري الزهرة بيرون

موضوع البحث هنا وهو التخطيط، وتنظيم وتنفيذ وإشراف الوسائل المدرسية و البنية التحتية لترقية نوعية تعليم الطلاب بالمعهد العصري الزهرة بيرون. الأساس المنهجي للبحوث هو البحث النوعي بإيجاد وتحليل، وجعل البيانات الموجودة من خلال دراسة الوثائق والمقابلات والملاحظات. يتم فحص البيانات التي تم جمعها على صحتها من خلال البيانات في النموذج ليستفيد منها معيار الشرعية. استناداً إلى نتائج الدراسة في المعهد العصري الزهرة بيرون عن تنفيذ إدارة الوسائل المدرسية و البنية التحتية لترقية نوعية تعليم الطلاب بالمعهد العصري الزهرة بيرون و يمكن وصفها كما يلي:

١. التخطيط عن الوسائل المدرسية و البنية التحتية لترقية نوعية تعليم الطلاب بالمعهد العصري الزهرة بيرون تتم بعناية ودقة، سواء فيما يتعلق بخصائص نوع الوسائل المدرسية و البنية التحتية المحتاجة، العدد، الجنس والحواز (الفوائد المكتسبة) و المبلغ. الغرض من عقد التخطيط عن الوسائل المدرسية و البنية التحتية بالمعهد العصري الزهرة بيرون لإجتنا حدوث الأخطاء والإخفاقات، وتحسين الفعالية والكفاءة في التنفيذ.

٢. يقصد تنظيم إدارة الوسائل المدرسية و البنية التحتية في ترقية نوعية تعليم الطلاب بالمعهد العصري الزهرة بيرون لتجنب الاحتكاك والتداخل في أداء الواجبات وفقاً لما تم رئيس أو مسؤول المؤسسة كالمقرر. مع تشديد على المبدأ التنظيمي، تنقسم المسؤوليات والضمان في إدارة الوسائل المدرسية و البنية التحتية وفقاً على كل قسم ومسؤولية. وفي هذه الحالة مساعد رئيس المدرسة الضامن في الإدارة و الوسائل المدرسية و البنية التحتية يؤذن و يكلف بأن يدبر الوسائل المدرسية و البنية التحتية في كل طبقة المدرسة الموجودة في المعهد العصري الزهرة بيرون.

٣. ويشمل تنفيذ الوسائل المدرسية و البنية التحتية في ترقية نوعية تعليم الطلاب بالمعهد الزهرة بيرون على: المشتريات، والتوزيع، واستخدام وصيانة. و من جهة الصيانة، فقط إمتلاك المعهد أصل الكتاب الصيانة حيث يحتوى على ترتيب تاريخ القبول أو المشتريات، والمخزون من البضائع غير الصيانة (السلع الاستهلاكية). وتتبع الإدارة في المخزون على شكل كتاب البضائع المصونة وبطاقة البضائع المصونة وبطاقة الغرفة المصونة. وأما في قسم حذف البضائع لم ينجح المعهد في إدارته.

٤. الإشراف في الوسائل المدرسية و البنية التحتية في ترقية نوعية تعليم الطلاب بالمعهد العصري الزهرة بيرون على شكل المراقبة والتفتيش والتقييم على تنفيذ الإدارة الوسائل المدرسية و البنية التحتية في بيئة المعهد العصري الزهرة لتجنب الإختلاس والإساءة. المبادئ التوجيهية للمراقبة بالمعهد الزهرة بيرون على شكل وثيقة بسيطة تصف واجبات ومسؤوليات، والقوى المصورة مجملتها.

## DAFTAR ISI

Halaman	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN</b>	
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>PEDOMAN TRNASLITERASI</b> .....	x
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xvii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xx

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi dan Pembatasan Masalah .....	8
C. Rumusan Masalah .....	9
D. Tujuan Penelitian .....	9
E. Kegunaan Penelitian.....	9

### BAB II LANDASAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana .....	11
B. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	15
C. Tujuan dan Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	21
D. Pengertian Mutu Pendidikan .....	31
E. Aspek-aspek Mutu Pendidikan .....	35
F. Mutu Pendidikan Dalam Perspektif Standar Nasional Pendidikan .....	38
G. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan .....	40

H.	Penelitian Terdahulu yang Relevan .....	43
----	---	----

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

A.	Metode dan Pendekatan Penelitian .....	45
B.	Lokasi dan Latar Penelitian .....	47
C.	Sumber Data dan Informan Penelitian .....	49
D.	Teknik Pengumpulan Data .....	50
	1. Observasi .....	50
	2. Wawancara .....	51
	3. Dokumentasi .....	52
E.	Analisis Data .....	54
F.	Teknik Penjaminan Keabsahan Penelitian .....	55

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A.	Temuan Umum .....	59
	1. Sejarah Berdiri dan Perkembangan Pesantren Modern Al-Zahrah Bireuen .....	59
	2. Visi dan Misi Pesantren Modern Al-Zahrah Bireuen .....	62
	3. Sumber Daya Pendidikan Pesantren Modern Al-Zahrah Bireuen .....	63
	4. Pemberdayaan Sarana Prasarana dan Sumber Daya Asrama Santri .....	73

B.	Temuan Khusus.....	76
1.	Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Al-Zahrah Bireuen .....	76
2.	Pengorganisasian Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Al-Zahrah Bireuen .....	85
3.	Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Al-Zahrah Bireuen .....	91
4.	Pengawasan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Al-Zahrah Bireuen .....	95
C.	Pembahasan Hasil Temuan .....	10
	1	

## **BAB V PENUTUP**

A.	Kesimpulan .....	112
B.	Saran-saran.....	115

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>117</b>
-----------------------------	------------

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Permasalahan mutu di dalam lembaga pendidikan merupakan permasalahan yang serius dan kompleks. Banyak satuan pendidikan belum berhasil merealisasikan mutu pendidikannya. Padahal mutu pendidikan itu menjadi cita-cita bersama seluruh pemikir dan praktisi, bahkan telah diupayakan melalui cara, metode, pendekatan, strategi, dan kebijakan.<sup>1</sup>

Peningkatan mutu pendidikan merupakan salah satu pilar pokok pembangunan pendidikan di Indonesia. Pendidikan yang bermutu akan menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif. Untuk mewujudkan visi tersebut diperlukan upaya peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan oleh semua pihak. Mutu pendidikan mengacu pada standar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berfungsi sebagai dasar bagi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan pada setiap satuan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu.<sup>2</sup> SNP berisi ketentuan tentang delapan standar yang dicita-citakan dapat terwujud di semua satuan pendidikan pada kurun waktu tertentu. Standar Nasional Pendidikan meliputi; (1) standar kompetensi lulusan; (2) standar isi; (3) standar pendidik dan tenaga kependidikan; (4) standar proses; (5) standar sarana dan prasarana; (6) standar pembiayaan; (7) standar pengelolaan; dan (8) standar penilaian pendidikan.<sup>3</sup>

Berbagai upaya telah banyak dilakukan oleh pemerintah dan masyarakat untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional, seperti: pemantapan pelaksanaan

---

<sup>1</sup> Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Jakarta: Erlangga, 2007), h. 204.

<sup>2</sup> Dirjen Pendidikan Dasar, Kemendiknas dan Dirjen Pendidikan Islam, Kemenag RI, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas di Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: tp, 2011), h. 3.

<sup>3</sup> *Ibid*, h. 4.

kurikulum, peningkatan jumlah, jenis dan kualitas tenaga kependidikan, peningkatan jumlah, jenis dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan. Agar semua upaya peningkatan kualitas pendidikan dapat tercapai, maka kegiatan-kegiatan menuju tercapainya tujuan tersebut perlu ditunjang oleh layanan manajemen/pengelolaan yang teratur dan memadai.<sup>4</sup> Demikian juga peningkatan jumlah, jenis, serta kualitas sarana dan prasarana pendidikan baik pendidikan dalam sekolah, maupun luar sekolah harus ditunjang oleh perangkat pelayanan manajemen sarana dan prasarana yang tertib sehingga dapat mencapai tiga aspek kegunaan, yaitu hasil guna, tepat guna dan daya guna. Jika sarana dan prasarana pendidikan sudah memenuhi ketiga aspek kegunaan maka diharapkan kualitas pendidikan dapat diwujudkan sesuai dengan harapan.<sup>5</sup>

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Guru merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Namun bukan berarti keberadaan unsur-unsur lain tidak begitu penting bagi peningkatan kualitas pendidikan di sekolah. Guru memerlukan adanya layanan yang profesional di bidang sarana dan prasarana dalam menerapkan kemampuan yang secara maksimal. Oemar Hamalik menyebutkan “Dengan demikian sudah jelas bahwa di samping dibutuhkannya guru-guru yang memiliki kemampuan dan kecakapan yang lebih memadai, juga diperlukan cara-cara bekerja dan sikap yang baru, peralatan yang lengkap, dan sistem administrasi yang lebih teratur.”<sup>6</sup>

Untuk mewujudkan dan mengatur sarana dan prasarana, maka pemerintah

---

<sup>4</sup> Nurhayati Djamah, *Manajemen Madrasah Mandiri* (Jakarta: Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan, 2005), h. 181.

<sup>5</sup> *Ibid*, h.181.

<sup>6</sup> Oemar Hamalik, *Media Pendidikan* (Bandung: Citra Aditya Bakti, 1994), h. 3.

melalui Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa; (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan, dan (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.<sup>7</sup>

Zahara Idris dalam bukunya *Pengantar Pendidikan* mengatakan bahwasanya “Dewasa ini semakin dirasakan pentingnya sarana dan prasarana pendidikan dalam usaha pencapaian tujuan pendidikan yang dirumuskan”. Hal ini sejalan dengan kenyataan bahwa pendidikan merupakan kegiatan komunikasi yang intinya adalah penyampaian dan atau pertukaran pesan terhadap peserta didik. Sarana pendidikan dipandang mampu membantu keberhasilan proses pendidikan. Selain itu, sarana pendidikan mempermudah proses belajar mengajar.<sup>8</sup>

Para ahli pendidikan mengungkapkan bahwa pendidikan dikatakan berkualitas jika faktor pendukungnya juga berkualitas. Faktor-faktor tersebut adalah pendidik, peserta didik, tujuan pendidikan, alat-alat pendidikan dan lingkungan. Jadi cukup jelas bahwa alat (sarana dan prasarana) pendidikan merupakan faktor penting dalam tujuan pendidikan selain faktor-faktor lainnya. Karena dengan alat (sarana dan prasarana) pendidikan yang tertata dengan baik maka dapat meningkatkan produktivitas pendidikan, sehingga pendidikan akan lebih dinamis, pengajaran lebih mantap dan penyajian lebih luas.<sup>9</sup> Akan tetapi

---

<sup>7</sup> UU RI No 14 Tahun 2005 *tentang Guru dan Dosen* (Bandung: Citra Umbara, 2006), h.196.

<sup>8</sup> Zahara Idris, *Pengantar Pendidikan* (Jakarta: Gramedia Widia Sarana, 1992), h. 39.

<sup>9</sup> Sudarwan Danim, *Media Komunikasi Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), h. 12.

yang menjadi problem sekarang ini menurut Muhaimin adalah bahwa madrasah sebagian besar proses dan hasil pendidikannya masih relatif memprihatinkan terutama dalam rangka mencapai standar kualitas pendidikan secara nasional maupun Internasional. Hal ini dikarenakan tidak adanya profesionalitas dalam manajemen madrasah, serta belum banyak didukung oleh sumber daya internal, baik dalam pengembangan program pendidikan (kurikulum), sistem pembelajaran, sumber daya manusia, sumber dana maupun fasilitas yang memadai.<sup>10</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu faktor pendidikan yang keberadaannya sangat mutlak dalam proses pendidikan, hal ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan tersebut tidak bisa dipisahkan dari faktor lainnya. Sebagaimana pendapat Mansur dalam bukunya *Metodologi Pendidikan Agama Islam* yang dikutip oleh Suharsimi yang menyebutkan bahwa “Kegiatan belajar mengajar di kelas memerlukan sarana atau fasilitas yang sesuai dengan kegiatan yang harus dilakukan oleh guru dan murid. Fasilitas yang tersedia turut menentukan pilihan metode mengajar”.<sup>11</sup> Proses belajar mengajar akan semakin efektif dan berkualitas bila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai.

Proses belajar mengajar merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal. Dengan demikian tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan kurang berarti. Untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal, maka perlu adanya suatu manajemen agar tujuan pendidikan yang dirumuskan dapat tercapai secara sempurna.

Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan mampu mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Ali Imron, dkk “Tujuan manajemen sarana dan prasarana secara umum adalah untuk memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggarakannya pendidikan secara efektif

---

<sup>10</sup> Muhaimin, *Pengembangan Kurikulum PAI* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005), h. 185.

<sup>11</sup> Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materiil* cet. 1 (Jakarta: Prima Karya, 1987), h. 6.

dan efisien”.<sup>12</sup>

Manajemen sebagai sebuah kegiatan untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan segala sumber daya agar berdaya guna maksimal menuntut profesionalisme. Manajemen merupakan hal yang pokok dalam sebuah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Manajemen sekolah sebagai bagian manajemen pendidikan dalam organisasi sekolah merupakan salah satu komponen dari sistem pendidikan yang berlaku. Hal yang paling penting dalam implementasi manajemen berbasis sekolah adalah manajemen terhadap komponen-komponen sekolah itu sendiri. Menurut Enco Mulyasa, sedikitnya terdapat tujuh komponen sekolah yang harus dikelola dengan baik dalam rangka MBS, yaitu kurikulum dan program pengajaran, tenaga kependidikan, kesiswaan, keuangan, sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat, serta manajemen pelayanan khusus lembaga pendidikan.<sup>13</sup>

Sekolah/madrasah yang kurang pemeliharaannya, sarana dan prasarannya akan terlihat kumuh dan hal ini akan berpengaruh pada proses belajar-mengajar. Sebaiknya sekolah yang benar-benar memenuhi syarat keberhasilan, keindahan, kesehatan, ketertiban dan keamanan akan mempunyai pengaruh positif terhadap proses pendidikan dan keadaan itu sendiri akan memberikan pengaruh yang positif kepada para siswa.

Kondisi pendidikan Islam dewasa ini masih sangat memprihatinkan. Kebijakan-kebijakan tentang pendidikan juga belum menguntungkan eksistensi pendidikan Islam.<sup>14</sup> Kebijakan tentang penganggaran maupun tentang sistem pendidikan nasional dari dulu kurang menguntungkan pendidikan Islam (madrasah/pesantren) terutama yang berstatus swasta, jika dibandingkan dengan pendidikan umum. Terbatasnya sarana dan prasarana belajar, terbatasnya jumlah guru, kurangnya kesejahteraan guru, lemahnya kemampuan manajerial kepala sekolah/madrasah menjadi masalah yang umum ditemukan di lembaga pendidikan

---

<sup>12</sup> Ali Imron, dkk, *Manajemen Pendidikan*, h. 85.

<sup>13</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), h. 39.

<sup>14</sup> Azyumardi Azra, *Pendidikan Islam; Tradisi dan Modernisasi Menuju Milenium Baru*, Cet. 2 (Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 2000), h. 46.

Islam. Ditambah lagi dengan minimnya tata kelola sarana dan prasarana menjadikan lembaga ini terlihat kurang rapi dan terkesan kumuh.

Gedung madrasah/pesantren yang mempunyai ruang-ruang belajar yang memenuhi syarat jelas lebih memberikan kemungkinan kepada siswa untuk belajar lebih nyaman dibandingkan dengan ruang belajar yang sempit, udara yang kurang lancar sirkulasinya dan cahaya yang kurang memenuhi syarat. Demikian juga tata ruang baca perpustakaan, ruang bimbingan dan penyuluhan. Dengan demikian jelas bahwa peralatan akan membantu dalam meningkatkan kualitas pendidikan madrasah/pesantren. Kelemahan dalam perencanaan maupun kelemahan dalam pemeliharaan akan membawa dampak negatif terhadap kualitas pendidikan di madrasah/pesantren.

Dewasa ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh madrasah/pesantren yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sebagaimana fungsinya. Hal itu disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai. Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diberlakukannya otonomi daerah maka pola pendekatan manajemen sekolah/madrasah berubah, yakni lebih bernuansa daerah. Dengan adanya otonomi sekolah ini diharapkan sekolah dapat mengelola masing-masing sekolahnya dengan baik, terutama dalam manajemen sarana dan prasarannya.

Pesantren sebagai lembaga pendidikan Islam pada hakikat mempunyai peluang yang sangat besar dalam rangka peningkatan mutu pendidikan apabila dapat memberdayakan segala sumber daya, sarana, dan prasarana yang ada dengan baik. Untuk itu sebagai salah satu bentuk dan upaya kemajuan serta ke-modern-an pesantren adalah dengan melengkapi berbagai perangkat kelembagaan di internal dirinya sendiri sesuai kemampuan dan kebutuhan yang sedang dihadapinya, khususnya yang terkait kepentingan masyarakat yang ada di sekitar lingkungannya<sup>15</sup>.

---

<sup>15</sup> MU YAPPI, *Manajemen Pengembangan Pondok Pesantren* (Jakarta: Media Nusantara, 2008), h. 14.

Pada penelitian ini, akan diuraikan secara mendalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen merupakan salah satu pesantren atau yang biasa disebut Dayah terpadu, merupakan lembaga pendidikan Islam/pesantren modern yang mengelola dua lembaga formal (Madrasah *Tsanawiyah* dan Madrasah *'Aliyah*). Pesantren Az-Zahrah memiliki keunikan dengan banyaknya lembaga-lembaga pendukung pendidikan, pengajaran, dan pengasuhan para santri dan warga pesantren. Dengan keanekaragaman lembaga atau organisasi yang ada, pesantren ini eksis menjalankan fungsinya sebagai lembaga pendidikan yang berkualitas. Kurikulum Pesantren Az-Zahrah ada yang mengacu pada pendalaman ilmu-ilmu agama yang menitikberatkan pendidikan dari Timur Tengah, Pesantren Gontor, dan ada juga kurikulum lainnya yang mengacu pada kurikulum Depag.

Pesantren ini sedang mempersiapkan evaluasi diri sekolah/madrasah (EDS/M) dalam rangka meningkatkan akreditasinya dan juga pengembangan serta peningkatan sarana dan prasarana menuju pesantren modern yang unggul di kabupaten Bireuen. Dari sisi bangunan, Pesantren Modern Az-Zahrah masih terbilang sangat sederhana, namun pengaturan sarana dan prasarana serta sumber daya pendidikan lainnya mampu dikelola dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Hal tersebut dilakukan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan santri-santrinya.

Ciri khas sebuah pondok pesantren yang meliputi pimpinan pesantren/*mudir al-ma'had*, guru/ustad, mesjid, asrama/pondok, santri telah dimiliki oleh pesantren ini, namun untuk sarana dan prasarana lainnya belum terpenuhi secara maksimal dan lengkap diantaranya: gedung yang nyaman, tataletak bangunan yang baik, lokasi yang strategis, dan perpustakaan.

Pesantren Modern Az-Zahrah terletak di desa Benyoet kecamatan Juli, kurang lebih 10 km dari ibukota kabupaten Bireuen provinsi Aceh. Pesantren ini sempat mengalami stagnansi sejak munculnya konflik antara GAM dan RI. Sebagai daerah yang dikategorikan berbasis rawan, membuat Pimpinan pesantren dan para pengajar yang pada umumnya adalah para pendatang dari luar Aceh menjadi cemas serta ragu untuk mengambil kebijakan-kebijakan dan melakukan

pengembangan kurikulum, sarana, maupun prasarana. Walaupun demikian, pesantren ini tidak kalah maju dengan madrasah-madrasah/sekolah-sekolah yang berada di daerah perkotaan. Hal ini dapat dilihat dari minat siswa yang ingin bersekolah di madrasah tersebut, dan prestasi yang membanggakan.

Pasca perdamaian Aceh, pesantren Az-Zahrah Bireuen telah dapat melakukan pengembangan sejumlah fasilitas sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, pengasuhan, dan pengajaran. Hal itu dilakukan agar segala kegiatan formal dan informal dapat terlaksana dengan efektif. Pemberdayaan dan pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka pengembangan, peningkatan kegiatan pembelajaran formal maupun non formal pada pesantren ini merupakan hal penting karena diyakini bahwa para santri di tiap jenjang pendidikannya memiliki peluang yang sangat besar untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu. Lewat perencanaan dan adanya ketersediaan tenaga kependidikan yang handal serta pengelolaan sarana prasana yang baik, beragam program dan upaya pengembangan akan dapat dikembangkan secara optimal.

Bertitik tolak dari latar belakang di atas, maka perlu diadakan penelitian secara mendalam tentang *“Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen”*.

## **B. Identifikasi dan Pembatasan Masalah**

Penelitian ini difokuskan pada peran pengelola pesantren untuk melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pemeliharaan dan pengawasan. Untuk menghindari kesimpangan dan perluasan masalah dalam tesis ini dan sekaligus mempermudah pemahaman, maka dalam pembahasannya dibatasi pada masalah-masalah yang berkaitan dengan keadaan sarana dan prasarana di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, dan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.



### **C. Rumusan Masalah**

Dari latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi rumusan masalah pokok dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana perencanaan manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen?
2. Bagaimana organisasi manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen?
3. Bagaimana pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen?
4. Bagaimana pengawasan manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen?

### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian adalah untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen yang dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui perencanaan manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.
2. Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.
3. Untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.
4. Untuk mengetahui pengawasan manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

### **E. Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat, baik untuk keperluan teoritik maupun secara aplikatif.

1. Secara teoritik, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan kajian lebih lanjut oleh para peneliti dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan,

khususnya mengenai pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

2. Secara aplikatif, sebagai bahan masukan bagi:
  - a. Pimpinan dan pengelola pesantren agar dapat melaksanakan manajemen sarana dan prasarana sehingga dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam mengelola lembaga pendidikan Islam lainnya terutama pesantren untuk waktu yang akan datang.
  - b. Masyarakat dan orang tua agar dapat mengetahui kemajuan lembaga pendidikan Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.
  - c. Hasil penelitian diharapkan akan dapat memberikan masukan bagi para pengelola pendidikan, baik para kepala madrasah, guru dan instansi yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan Islam terutama pesantren melalui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang baik dan efektif.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana**

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Di sisi lain manajemen sering dikatakan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer dan para profesional dituntun oleh suatu kode etik.<sup>16</sup>

Manajemen juga menganalisa, menetapkan tujuan/sasaran serta mendeterminasi tugas-tugas dan kewajiban-kewajiban secara baik, efektif dan efisien. Jadi pengertian manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tersebut.<sup>17</sup> Menurut Harold Kontz dan Cyril Donnel (1972) bahwa manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain, dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pergerakan, dan pengendalian.<sup>18</sup>

Definisi di atas hampir sama dengan definisi yang diungkapkan oleh Kusnadi bahwa manajemen adalah setiap kerja sama dua orang atau lebih guna mencapai tujuan bersama dengan cara seefektif dan seefisien mungkin.<sup>19</sup>

---

<sup>16</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003), h. 1.

<sup>17</sup> Malayu Hasibuan, *manajemen: Dasar Pengertian dan Masalah* (Jakarta: PT Temprint, 1990), h. 2.

<sup>18</sup> Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam* (Bandung: PT Refika Aditama, 2008), h. 1.

<sup>19</sup> Kusnadi, et. al, *Pengantar Manajemen* (Malang: Universitas Brawijaya, 1999), h. 3.

Sedangkan menurut Mulyono manajemen adalah sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan serta evaluasi yang dilakukan pihak pengelola organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.<sup>20</sup> Secara lebih rinci pengertian manajemen dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Sebagai suatu sistem, manajemen adalah suatu kerangka kerja yang terdiri dari berbagai komponen yang secara keseluruhan saling berkaitan dan terorganisir dalam rangka mencapai tujuan.
- b. Sebagai proses, manajemen adalah serangkaian tahap kegiatan yang diarahkan pada pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya semaksimal mungkin.
- c. Sebagai suatu ilmu pengetahuan, manajemen adalah suatu ilmu interdisipliner dengan menggunakan bantuan ilmu sosial, filsafat, psikologi, antropologi dan lain-lain.
- d. Sebagai suatu profesi, manajemen merupakan bidang pekerjaan atau keahlian tertentu yang dapat disejajarkan dengan bidang kedokteran, hukum, dan sebagainya.
- e. Sebagai suatu fungsi, manajemen adalah proses fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.<sup>21</sup>

Manajemen juga merupakan pengaturan segala sumber daya baik manusia ataupun lainnya. Pengaturan yang baik dalam segala aspek kehidupan menjadi penting untuk dilakukan sebagaimana Allah menginformasikan kepada manusia, bahwa segala isi alam berjalan teratur disebabkan adanya pengaturan.

اللَّهُ الَّذِي رَفَعَ السَّمَاوَاتِ بِغَيْرِ عَمَدٍ تَرَوْنَهَا ثُمَّ اسْتَوَى عَلَى الْعَرْشِ وَسَخَّرَ الشَّمْسَ وَالْقَمَرَ كُلٌّ يَجْرِي لِأَجَلٍ مُّسَمًّى يُدَبِّرُ الْأَمْرَ يُفَصِّلُ الْآيَاتِ لَعَلَّكُمْ بِلِقَاءِ رَبِّكُمْ تُوقِنُونَ

Artinya: “Allah-lah Yang meninggikan langit tanpa tiang (sebagaimana) yang kamu lihat, kemudian Dia bersemayam di atas `Arasy. Dia menundukkan matahari dan bulan; masing-masing beredar menurut waktu yang ditentukan. Dia mengatur urusan (makhluk-Nya), dan

---

<sup>20</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), h. 18.

<sup>21</sup> *Ibid.*, h. 19.

menjelaskan tanda-tanda (kebesaran-Nya), agar kamu yakin akan pertemuan dengan Tuhan-mu.” (QS. 13/Ar-Ra’d: 2).<sup>22</sup>

Berkaitan dengan ayat tersebut di atas Quraish Syihab menafsirkan bahwa: “*rafa’a as-samawati*/meninggikan langit antara lain mengandung makna memisahkannya dari bumi sehingga matahari dan bintang-bintang dapat memancarkan cahayanya ke bumi. Dan hujan yang ditampung oleh awan dapat tercurah. Itu semua telah terjadi, dan tidak mungkin akan terjadi tanpa ada yang mengatur dan mengendalikannya.”<sup>23</sup>

Adapun yang dimaksud dengan sarana pendidikan meliputi semua peralatan serta perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah seperti: gedung sekolah, ruangan, meja, kursi, alat peraga, dan lain-lain. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sarana atau alat adalah hal yang tidak saja memuat kondisi-kondisi yang memungkinkan terlaksananya pekerjaan mendidik, tetapi alat pendidikan itu telah mewujudkan diri sebagai perbuatan atau situasi, dengan perbuatan dan situasi mana, dicita-citakan dengan tegas, untuk mencapai tujuan pendidikan.<sup>24</sup>

Sedangkan prasarana pendidikan adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan sebagainya.<sup>25</sup> Menurut Suharsimi Arikunto “Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan

---

<sup>22</sup> Departemen Agama RI, *Al-Quran dan terjemahannya*, Cet. 10 (Bandung: cv Penerbit Diponegoro, 2005), h. 249.

<sup>23</sup> Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah*, Vol. 6 (Jakarta: Lentara Hati, 2009), h. 206.

<sup>24</sup> Abu Ahmadi dan Nur Uhbiyati, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Rineka Cipta, 1990), h. 140.

<sup>25</sup> Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan* (Jakarta Timur: Studia Press, 2007), h. 91.

dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien”.<sup>26</sup> Prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah seperti; ruang, perpustakaan, kantor sekolah, UKS, ruang osis, tempat parkir, ruang laboratorium, dan lain-lain.

Salah satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan adalah standar sarana dan prasarana. Standar sarana dan prasarana ini berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>27</sup> Standar sarana dan prasaran untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA ditetapkan melalui Permendiknas nomor 24 tahun 2007.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat juga didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.<sup>28</sup> Sedangkan menurut Mulyono dalam bukunya Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah seluruh proses kegiatan yang

---

<sup>26</sup> Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* cet. 2 (Jakarta: CV Rajawali, 1990), h. 82.

<sup>27</sup> Dirjen Pendidikan Dasar, Kemendiknas dan Dirjen Pendidikan Islam, Kemenag RI, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas di Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: tp, 2011), h. 7.

<sup>28</sup> Ali Imron, et.al, *Manajemen Pendidikan* (Malang: UMN, 2003), h. 45.

direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan serta *continue* terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai (*ready for use*) dalam proses belajar mengajar.<sup>29</sup>

Manajemen sarana dan prasarana juga bisa diartikan sebagai proses pengurusan mulai dari perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan bisa tercapai secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana madrasah perlu dilakukan secara profesional agar semua sarana dan prasarana yang tersedia pada lembaga pendidikan madrasah bisa digunakan untuk mendukung efektivitas pencapaian target pembelajaran, serta pengembangan madrasah secara kelembagaan.<sup>30</sup>

Dalam mengelola sarana dan prasarana di sekolah dibutuhkan suatu proses sebagaimana terdapat dalam manajemen yang ada pada umumnya dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pemeliharaan dan pengawasan. Apa yang dibutuhkan oleh sekolah perlu direncanakan dengan cermat berkaitan dengan sarana dan prasarana yang mendukung semua proses pembelajaran. Sarana pendidikan ini berkaitan erat dengan semua perangkat, peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar.

## **B. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan**

### **1. Sarana Pendidikan**

Klasifikasi sarana pendidikan menurut Nawawi dalam Bafadal (2003) dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu sebagai berikut :

- 1) Ditinjau dari habis tidaknya dipakai, ada dua jenis sarana pendidikan yaitu :
  - a) Sarana pendidikan yang habis pakai; adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat seperti: kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pelajaran, apabila dipakai sekali atau beberapa kali bisa habis pakai atau berubah sifatnya.

---

<sup>29</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi*, h. 184.

<sup>30</sup> Nurhayati Djamas, *Manajemen Madrasah Mandiri*, (Jakarta: Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan, 2005), h. 182.

- b) Sarana pendidikan yang tahan lama; adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama, seperti: bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

2) Ditinjau dari bergerak tidaknya, ada dua jenis sarana pendidikan yaitu:

- a) Sarana pendidikan yang bergerak; adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya seperti: bangku sekolah yang dapat digerakkan atau dipindah ke mana saja sesuai dengan kebutuhan.
- b) Sarana pendidikan yang tidak bergerak; adalah: semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan seperti: suatu sekolah yang telah memiliki saluran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua yang berkaitan dengan itu relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

3) Ditinjau dari hubungan dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan yaitu :

- a) Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar seperti: kapur tulis, atlas, dan sarana pendidikan lain yang digunakan guru dalam mengajar.
- b) Sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar seperti: almari arsip di kantor sekolah.<sup>31</sup>

Sarana pendidikan jika ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar dibedakan menjadi tiga macam,<sup>32</sup> yaitu: 1) Alat pelajaran; adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar seperti: buku, alat tulis, dan alat praktek. 2) Alat peraga; adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang sudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai kepada yang konkret. 3) Media pelajaran; adalah sarana

---

<sup>31</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), h. 2.

<sup>32</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), h. 114-115.



pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Adapun menurut keputusan menteri P dan K no. 079/175, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar, yaitu: 1) bangunan dan perabot sekolah, 2) alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan, alat-alat peraga, dan laboratorium, 3) media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audio-visual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.<sup>33</sup>

## **2. Prasarana Pendidikan**

Parasarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis,<sup>34</sup> yaitu; a) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar seperti: ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, ruang laboratorium, dan sebagainya. b) Prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi sangat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar seperti: ruang kantor, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Suharsimi Ari Kunto mengatakan bahwa prasarana pendidikan adalah bangunan sekolah dan alat perabot sekolah. Prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung.<sup>35</sup> Nurhayati Djamas mengatakan bahwa prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang menunjang kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan secara tidak langsung. Prasarana pendidikan dapat dibedakan atas:

### **a. Bangunan Madrasah**

Bangunan madrasah terdiri dari kelompok ruang-ruang:

- 1) Ruang teori atau kelas
  - a) Ruang laboratorium;
  - b) Ruang khusus/bidang studi;
  - c) Ruang keterampilan/bengkel;
  - d) Ruang perpustakaan;

---

<sup>33</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, cet. 2 (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998), h. 51.

<sup>34</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, h. 3.

<sup>35</sup> Suharsimi, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi*, h. 114.

- e) Ruang serbaguna/aula;
  - f) Ruang belajar.
- 2) Ruang administrasi/kantor
- a) Ruang kepala madrasah;
  - b) Ruang wakil kepala madrasah;
  - c) Ruang guru-guru;
  - d) Ruang sidang;
  - e) Ruang tata usaha;
  - f) Ruang tamu/piket;
  - g) Ruang arsip/dokumentasi;
  - h) Ruang pengadaan/reproduksi;
  - i) Ruang/gudang tata usaha.
- 3) Ruang penunjang
- a) Ruang UKS/PMR;
  - b) Ruang BP/BK;
  - c) Ruang OSIS;
  - d) Ruang kantin/koperasi;
  - e) Ruang masjid/musholla;
  - f) Ruang ganti/KM/WC;
  - g) Ruang penjaga madrasah;
  - h) Gardu jaga;
  - i) Bangsal kendaraan.
- 4) Prasarana lingkungan/infrastruktur
- a) Jalan/jembatan masuk madrasah;
  - b) Lapangan (upacara, olah raga);
  - c) Halaman (parkir, taman, kebun);
  - d) Saluran air;
  - e) Resapan air;
  - f) Sumur/pompa/menara air.

**b. Perabot Sekolah/Madrasah**

Perabot sekolah/madrasah atau lazim disebut mebel madrasah adalah segala perlengkapan yang tidak terlibat langsung dalam proses belajar mengajar. Artinya bukan alat yang dipakai oleh pengajar untuk menjelaskan konsep atau sarana yang dipakai oleh siswa untuk dapat menerapkan suatu konsep atau memperoleh pengetahuan dan keterampilan tertentu, melainkan sebagai perlengkapan penunjang. Jenis perabot madrasah misalnya: meja belajar, kursi, lemari buku, meja dan kursi guru, papan tulis, meja tamu, percetakan dan lain-lain.<sup>36</sup>

Pelaksanaan pembelajaran dalam pendidikan nasional berpusat pada peserta didik agar dapat: (a) belajar untuk beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, (b) belajar untuk memahami dan menghayati, (c) belajar untuk mampu melaksanakan dan berbuat secara efektif, (d) belajar untuk hidup bersama dan berguna bagi orang lain, dan (e) belajar untuk membangun dan menemukan jati diri melalui proses belajar yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan. Untuk menjamin terwujudnya hal tersebut diperlukan adanya sarana dan prasarana yang memadai.

Sarana dan prasarana yang memadai tersebut harus memenuhi ketentuan minimum yang ditetapkan dalam standar sarana dan prasarana. Standar sarana dan prasarana disusun untuk lingkup pendidikan formal, jenis pendidikan umum, jenjang pendidikan dasar dan menengah yaitu: Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Standar sarana dan prasarana ini mencakup:

1. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.
2. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.

---

<sup>36</sup> Nurhayati Djamas, *Manajemen Madrasah*, h. 185-187.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA,<sup>37</sup> yang dimaksud dengan: 1) sarana; adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, 2) prasarana; adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah, 3) perabot; adalah sarana pengisi ruang, 4) peralatan pendidikan; adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran, 5) media pendidikan; adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran, 6) buku; adalah karya tulis yang diterbitkan sebagai sumber belajar, 7) buku teks pelajaran; adalah buku pelajaran yang menjadi pegangan peserta didik dan guru untuk setiap mata pelajaran, 8) Buku pengayaan; adalah buku untuk memperkaya pengetahuan peserta didik dan guru, 9) buku referensi; adalah buku rujukan untuk mencari informasi atau data tertentu, 10) sumber belajar lainnya; adalah sumber informasi dalam bentuk selain buku meliputi jurnal, majalah, surat kabar, poster, situs (*website*), dan *compact disk*, 11) bahan habis pakai; adalah barang yang digunakan dan habis dalam waktu relatif singkat. 12. Perlengkapan lain; adalah alat mesin kantor dan peralatan tambahan yang digunakan untuk mendukung fungsi sekolah/madrasah, 13) teknologi informasi dan komunikasi; adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi, 14) lahan; adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana sekolah/madrasah meliputi bangunan, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan, 15) bangunan; adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah, 16) Ruang kelas; adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus, 17) ruang perpustakaan; adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka, 18) ruang laboratorium; adalah ruang untuk pembelajaran secara praktek yang memerlukan peralatan khusus, 19) ruang pimpinan; adalah ruang untuk pimpinan melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah, 20) ruang guru; adalah ruang untuk guru bekerja di

---

<sup>37</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007, *Salinan lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007 Tanggal 28 Juni 2007; Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan Umum*, (Jakarta, 2007), h. 1-2.

luar kelas, beristirahat, dan menerima tamu, 21) ruang tata usaha; adalah ruang untuk pengelolaan administrasi sekolah/madrasah, 22) ruang konseling; adalah ruang untuk peserta didik mendapatkan layanan konseling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir, 23) ruang UKS; adalah ruang untuk menangani peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di sekolah/madrasah, 24), tempat beribadah; adalah tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah, 25) ruang organisasi kesiswaan; adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi peserta didik, 26) jamban; adalah ruang untuk buang air besar dan/atau kecil, 27) gudang; adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan arsip sekolah/madrasah, 28) ruang sirkulasi; adalah ruang penghubung antar bagian bangunan sekolah/madrasah, 29) tempat berolahraga; adalah ruang terbuka atau tertutup yang dilengkapi dengan sarana untuk melakukan pendidikan jasmani dan olah raga, 30) tempat bermain; adalah ruang terbuka atau tertutup untuk peserta didik dapat melakukan kegiatan bebas, 31) rombongan belajar; adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satu satuan kelas.

### **C. Tujuan dan Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana**

Tujuan daripada pengelolaan sarana dan prasarana adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Berkaitan dengan hal ini. Bafadal (3003) menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:<sup>38</sup>

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasana yang baik, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.

---

<sup>38</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, h. 5.

2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasana pendidikan, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai saat diperlukan oleh semua pihak sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah/madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru, siswa maupun untuk sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.

Dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah, terdapat sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut Ali Imron dkk adalah :

1. Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah.
2. Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.
3. Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.
4. Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personel sekolah

dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personel sekolah.

5. Prinsip kekohesifan, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.

Ibrahim Bafadal mengungkapkan bahwa "proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah mencakup kegiatan-kegiatan pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan semua sarana dan prasarana pendidikan".<sup>39</sup> Mulyasa juga mengatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.<sup>40</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan dalam lembaga pendidikan sebaiknya dikelola dengan sebaik mungkin sesuai ketentuan-ketentuan berikut ini:

1. Lengkap, siap dipakai setiap saat, kuat, dan awet.
2. Rapi, indah, bersih, anggun, dan asri sehingga menyejukkan pandangan dan perasaan siapa saja yang memasuki kompleks sekolah/madrasah.
3. Kreatif, inovatif, responsif, dan variatif sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik.
4. Memiliki jangkauan waktu penggunaan yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan.
5. Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio-relegius seperti mushalla atau masjid.

Penataan lingkungan dalam kompleks lembaga pendidikan seharusnya rapi, indah, bersih, anggun, dan asri. Keadaan ini setidaknya menjadikan peserta didik merasa betah berada di lembaga pendidikan saat proses pembelajaran berlangsung, istirahat, maupun ketika berkunjung ke sekolah. Gedung-gedung

---

<sup>39</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, h. 50.

<sup>40</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), h. 49-50.

yang dibangun harus kuat, awet, dan posisinya tepat sehingga tidak sampai dibongkar kemudian didirikan gedung baru di tempat yang sama dalam waktu yang relatif cepat, karena hal itu adalah pemborosan. Bentuk gedungpun sebaiknya indah dan memiliki gaya arsitektur yang khas sehingga membuat orang yang memandang merasa tertarik.

Pada dasarnya yang terpenting bagi bangunan fisik bukanlah kemegahannya, tetapi optimalisasi fungsinya. Bafadal menyatakan bahwa penampilan fisik sekolah yang mendukung upaya peningkatan mutu pendidikan tidak mengutamakan penampilan yang megah, tetapi lebih mengutamakan keberfungsian fisik sekolah tersebut.<sup>41</sup> Penataan sarana dan prasarana seperti yang diharapkan jarang sekali terjadi dalam lembaga pendidikan Islam, apalagi merawat budaya penataan yang baik dan menarik. Kebanyakan dari pengelola lembaga pendidikan Islam lebih bersemangat mewujudkan sesuatu daripada merawatnya, apalagi mengembangkannya. Hal ini selayaknya menjadi perhatian bagi para pimpinan lembaga pendidikan Islam untuk mentradisikan perawatan di dalam lembaga yang dipimpinnya.

Program perawatan ini bisa disebut program perawatan preventif yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana sekolah/madrasah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindari dari kehilangan atau setidaknya meminimalisir kehilangan. Program perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut:

1. membentuk tim pelaksana perawatan preventif sekolah;
3. membuat daftar sarana dan prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah;
4. menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah;
5. menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian sekolah;

---

<sup>41</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, h. 23.



6. memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.<sup>42</sup>

Secara garis besar, kegiatan (prosedur) manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi enam hal, yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana dan prasarana; menurut Tim Pakar Manajemen Pendidikan mengungkapkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan "sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu".<sup>43</sup> Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan prosedur untuk perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan melalui tahapan: (a) identifikasi dan menganalisis kebutuhan sekolah, (b) inventarisasi sarana dan prasarana yang ada, (c) mengadakan seleksi, (d) sumber anggaran/dana.
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan; adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks pendidikan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh, yaitu pembelian dengan biaya pemerintah, pembelian dengan biaya SPP, bantuan dari BP3, dan bantuan dari masyarakat lainnya.<sup>44</sup> Adapun cara-cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah:
  1. Pembelian; dilakukan apabila anggarannya tersedia, seperti meja, kursi, bangku, lemari, papan tulis, dan sebagainya. Pengadaan sarana dan

---

<sup>42</sup> Direktorat Pendidikan Menengah Depdikbud, *Panduan Manajemen Sekolah* (TEP: Direktorat Pendidikan Menengah Depdikbud, 1998), h.91-92.

<sup>43</sup> Tim Pakar Dosen Manajemen Pendidikan, *Manajemen Pendidikan Analisis Substantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan* (Universitas Negeri Malang, 2003), h. 88.

<sup>44</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, h.116.

prasarana pendidikan dengan cara pembelian ini merupakan salah satu cara yang sering dilakukan di madrasah.

2. Pembuatan sendiri; merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa, atau pegawai. Pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektifitas dan efisiensinya apabila dibandingkan dengan cara yang lain.
3. Hadiah atau Hibah atau Bantuan atau Sumbangan; merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain yang harus dilakukan dengan membuat berita acara.
4. Penyewaan; adalah cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa-menyewa.
5. Pinjaman; adalah penggunaan secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam.
6. Pendaaurulan; adalah pengadaan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai lagi menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah.
7. Penukaran; merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki dengan cara pemenuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain.
8. Perbaikan atau rekondisi; merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik diantara instrumen sarana dan prasarana yang rusak.<sup>45</sup>

---

<sup>45</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan, *Manajemen Sarana dan prasarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah* (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007), h. 9-17.

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres no. 80 tahun 2003 yang telah disempurnakan dengan Permendiknas no. 24 tahun 2007, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana;
- b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan;
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta;
- d. Bila disetujui, maka akan ditinjau kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.

Setelah dikunjungi dan disetujui, maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

3. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan; adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.

Dalam hal pemeliharaan, Al Qur'an juga memberikan sinyaelemen,

.... مَنْ أَحْيَاهَا فَكَأَنَّمَا أَحْيَا النَّاسَ جَمِيعاً ....

“Dan barang siapa yang memelihara kehidupan seseorang manusia, maka seolah-olah dia telah memelihara kehidupan manusia semuanya .” (Q.S. Al-Ma'idah /5 : 32).<sup>46</sup>

Ayat di atas secara tidak langsung memberikan pemahaman bahwa yang membuat aktivitas satuan pendidikan itu hidup adalah sarana dan prasarana, atau dalam ayat di atas bisa pahami bahwa jika pendidikan itu ingin maju, hendaklah pandai-pandai menjaga dan memelihara barang-barang atau sarana dan prasarana tetap tahan lama, dan itu dapat menghemat biaya. Yang tadinya untuk biaya perbaikan, namun barang-barang masih layak, maka dana tersebut bisa dialokasikan untuk kepentingan yang lain. Bagi sarana dan prasaran yang

---

<sup>46</sup> Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, h.

tidak layak pakai, dilakukan perbaikan, sehingga sarana dan prasarana dapat dipergunakan kembali dan memiliki daya pakai yang lebih lama. Demi kelancaran dan tertibnya pelaksanaan dan pemeliharaan serta rehabilitasi barang-barang tersebut, perlu ditunjuk petugas pelaksana khusus atau setidaknya petugas penanggung jawab.

Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan segala sesuatunya tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan ini dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya, baik siswa, guru, maupun pegawai sekolah. Menurut Ibrahim Bafadal pemeliharaan sarana dan prasarana ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan yaitu: *pertama*, pemeliharaan yang bersifat pengecekan. pengecekan ini dilakukan oleh seseorang yang mengetahui tentang baik buruknya keadaan mesin. *Kedua*, pemeliharaan yang bersifat pencegahan. Pemeliharaan dengan cara demikian itu dilakukan agar kondisi mesin selalu dalam keadaan baik. *Ketiga*, pemeliharaan yang bersifat pemeliharaan ringan. *Keempat*, perbaikan berat. Ditinjau dari waktu perbaikannya, ada dua macam pemeliharaan perlengkapan sekolah yaitu: pertama, pemeliharaan sehari-hari. Misalnya menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu, dan sebagainya. Kedua, pemeliharaan berkala. Misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok, dan sebagainya.<sup>47</sup>

Hendyat Soetomo dan Wasty Soemanto mengatakan bahwa ada beberapa prinsip dari pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan sekolah, antara lain:

- a. Semua orang ikut menggunakan secara teratur mengenai peralatan tersebut haruslah dilibatkan dalam proses pemilihan.
- b. Peralatan sekolah hendaknya serasi dengan interes kebutuhan dan kematangan anak.
- c. Ukuran peralatan sebaiknya disesuaikan dengan keadaan siswa.
- d. Lebih baik bervariasi, bentuk dan ukurannya berbeda sehingga lebih menarik dan mudah disesuaikan dengan kepentingan kelas tersebut.
- e. Semua kelas hendaklah tidak diberi peralatan yang sama persis.

---

<sup>47</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, h. 49.

- f. Kemungkinan dengan peralatan yang akan dibeli haruslah diperhatikan.<sup>48</sup>
4. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan; adalah kegiatan dan menyusun daftar barang-barang atau bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku, sehingga mempermudah pengurusan dan pengawasan. Inventarisasi dapat memberikan masukan yang sangat berguna bagi efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, seperti perencanaan analisis kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, rehabilitasi, dan penghapusan.

Dalam Al-Qur'an tersirat ayat-ayat yang memberikan dorongan untuk melakukan pencatatan bagi inventarisasi barang-barang kebutuhan, diantaranya terdapat pada surat Al-Baqarah :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ...

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermuamalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya“ (Q.S. Al-Baqarah/2: 282).<sup>49</sup>

Inventarisasi adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku.

- a. Pengadministrasian inventaris sarana dan prasarana pendidikan dengan menjadikan buku induk barang inventaris sebagai buku tempat mencatat semua barang inventaris milik negara dalam lingkungan sekolah menurut urutan tanggal penerimaannya.
- b. Klasifikasi dan kode inventaris sarana dan prasarana pendidikan. Sandi atau kode yang digunakan untuk melambangkan nama atau uraian kelompok/jenis barang adalah berbentuk angka bilangan yang tersusun menurut pola tertentu, agar mudah diingat dan dikenali, serta memberi petunjuk mengenai formulir nama yang harus dipergunakan untuk tempat mencatat jenis barang tertentu. Di samping itu pula, penyusunan angka

---

<sup>48</sup> Hendyat Soetomo dan Wasty Soemanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha nasional, 1982), h. 208.

<sup>49</sup> Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, h.

nomor kode ini diusahakan agar memungkinkan dilakukan pengembangan, terutama oleh orang yang secara langsung menangani pencatatan barang.

- c. Pelaporan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Laporan triwulan mutasi barang inventaris prosedurnya adalah tiap sekolah dan unit pelaksana teknis wajib membuat daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris rangkap 2 (dua), untuk disampaikan 1 (satu) set (asli) kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat dan 1 set untuk arsip sendiri. Laporan tersebut harus sudah disampaikan paling lambat 7 hari setelah berakhirnya triwulan tahun anggaran berjalan.
5. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan; umumnya penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang berupa alat-alat elektronik diperhatikan dengan seksama dan lebih berhati-hati sesuai dengan petunjuk pengoperasian yang berlaku. Hal ini disebabkan karena alat elektronik tidak semua orang dapat mengoperasikannya. Agar sarana dan prasarana yang tersedia dapat dimanfaatkan oleh semua warga sekolah, baik oleh siswa, guru maupun pegawai, maka harus diperhatikan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dan intensitas penggunaannya.
6. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan; menurut Direktorat Tenaga Kependidikan bahwa "Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku."<sup>50</sup>

---

<sup>50</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan, *Manajemen Sarana dan prasarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. h. 52

#### D. Pengertian Mutu Pendidikan

Defenisi mutu memiliki konotasi yang bermacam-macam bergantung orang yang memakainya. Mutu berasal dari bahasa latin yakni “Qualis” yang berarti *what kind of* (tergantung kata apa yang mengikutinya). Mutu menurut Deming ialah kesesuaian dengan kebutuhan. Mutu menurut Juran ialah kecocokan dengan kebutuhan.<sup>51</sup>

Masih dalam buku yang sama, petikan dari Sallis (2003) mengemukakan mutu adalah konsep yang absolut dan relatif. Mutu yang absolut ialah mutu yang idealismenya tinggi dan harus dipenuhi, berstandar tinggi, dengan sifat produk bergengsi tinggi. Mutu yang relatif bukanlah sebuah akhir, namun sebagai sebuah alat yang telah ditetapkan atau jasa dinilai, yaitu apakah telah memenuhi standar yang telah ditetapkan.<sup>52</sup>

Menurut Sallis dalam bukunya Sudarwa mengatakan bahwa mutu dapat diartikan sebagai derajat kepuasan luar biasa yang diterima oleh kostumer sesuai dengan kebutuhan dan keinginannya. Sedangkan Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia mengemukakan bahwa ”Mutu adalah gambaran dan karateristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan oleh pelanggan”.<sup>53</sup> Achmad mengemukakan bahwa, mutu pendidikan di sekolah dapat diartikan sebagai kemampuan sekolah dalam pengelolaan secara operasional dan efesien terhadap komponen-komponen yang berkaitan dengan sekolah, sehingga menghasilkan nilai tambah terhadap komponen tersebut menurut norma atau standar yang berlaku.<sup>54</sup> Apapun yang dilakukan harus berpatokan pada aturan dan standar.

Sedangkan pendidikan, ditinjau dari sudut hukum, berdasarkan Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)

---

<sup>51</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 407.

<sup>52</sup>*Ibid*, h. 408.

<sup>53</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 295.

<sup>54</sup> Sudarwan Danim, *Agenda Pembaharuan Sistem Pendidikan* (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2003), h. 79.

pasal 1 (1 dan 4), yaitu “pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.” “Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan”.

Mutu di bidang pendidikan meliputi mutu input, proses, *output*, dan *outcome*. Input pendidikan dinyatakan bermutu jika siap berperoses. Proses pendidikan bermutu apabila mampu menciptakan suasana yang PAIKEM (Pembelajaran yang Aktif, Inovatif, Efektif, Kreatif, dan Menyenangkan). *Output* dinyatakan bermutu apabila hasil belajar akademik dan non akademik siswa tinggi. *Outcome* dinyatakan bermutu apabila lulusan cepat terserap di dunia kerja, gaji wajar, semua pihak mengakui kehebatannya lulusannya dan merasa puas.<sup>55</sup> Mutu dalam konteks manajemen mutu terpadu atau *Total Quality Management* (TQM) bukan hanya merupakan suatu gagasan, melainkan suatu filosofi dan metodologi dalam membantu lembaga untuk mengelola perubahan secara totalitas dan sistematis, melalui perubahan nilai, visi, misi, dan tujuan. Karena dalam dunia pendidikan mutu lulusan suatu sekolah dinilai berdasarkan kesesuaian kemampuan yang dimilikinya dengan tujuan yang ditetapkan dalam kurikulum.

Husaini Usman mengemukakan 13 (tiga) belas karakteristik yang dimiliki oleh mutu pendidikan yaitu:<sup>56</sup>

1. Kinerja (*performa*) yakni berkaitan dengan aspek fungsional sekolah meliputi: kinerja guru dalam mengajar baik dalam memberikan penjelasan meyakinkan, sehat dan rajin mengajar, dan menyiapkan bahan pelajaran lengkap, pelayanan administratif dan edukatif sekolah baik dengan kinerja yang baik setelah menjadi sekolah favorit.

---

<sup>55</sup> Husaini Usman, *Manajemen Teori*, h. 410.

<sup>56</sup> *Ibid*, h. 411.



2. Waktu wajar (*timelines*) yakni sesuai dengan waktu yang wajar meliputi memulai dan mengakhiri pelajaran tepat waktu, waktu ulangan tepat.
3. Handal (*reliability*) yakni usia pelayanan bertahan lama. Meliputi pelayanan prima yang diberikan sekolah bertahan lama dari tahun ke tahun, mutu sekolah tetap bertahan dan cenderung meningkat dari tahun ke tahun.
4. Daya tahan (*durability*) yakni tahan banting, misalnya meskipun krisis moneter, sekolah masih tetap bertahan.
5. Indah (*aesthetics*) misalnya eksterior dan interior sekolah ditata menarik, guru membuat media-media pendidikan yang menarik.
6. Hubungan manusiawi (*personal interface*) yakni menunjung tinggi nilai-nilai moral dan profesionalisme. Misalnya warga sekolah saling menghormati, demokrasi, dan menghargai profesionalisme.
7. Mudah penggunaannya (*easy of use*) yakni sarana dan prasarana dipakai. Misalnya aturan-aturan sekolah mudah diterapkan, buku-buku perpustakaan mudah dipinjam dan dikembalikan tepat waktu.
8. Bentuk khusus (*feature*) yakni keunggulan tertentu misalnya sekolah unggul dalam hal penguasaan teknologi informasi (komputerisasi).
9. Standar tertentu (*conformance to specification*) yakni memenuhi standar tertentu. Misalnya sekolah telah memenuhi standar pelayanan minimal.
10. Konsistensi (*concistency*) yakni keajegan, konstan dan stabil, misalnya mutu sekolah tidak menurun dari dulu hingga sekarang, warga sekolah konsisten dengan perkataannya.
11. Seragam (*uniformity*) yakni tanpa variasi, tidak tercampur. Misalnya sekolah melaksanakan aturan, tidak pandang bulu, seragam dalam berpakaian.
12. Mampu melayani (*serviceability*) yakni mampu memberikan pelayanan prima. Misalnya sekolah menyediakan kotak saran dan saran-saran yang masuk mampu dipenuhi dengan baik sehingga pelanggan merasa puas.
13. Ketepatan (*acuracy*) yakni ketepatan dalam pelayanan misalnya sekolah mampu memberikan pelayanan sesuai dengan yang diinginkan pelanggan sekolah.

◆✕↩🔕🔔📌✍️👓✂️ ✂️✍️👓✂️ 🏠📶📶📶📶②◆③ .....

◆✕↩🔕🔔📌✍️👓✂️◆◻️ 📶👤📶📶📶🔕👤 📞✂️◻️📶📶◆👤✂️◆📶

📖 = 🔔🌟🕒📺🔗◆⑥📺⑩ ⌘📶📶🔕➡️📶📶👓✂️ 📞✂️◻️➡️📶◻️⬆️📖

⬅️③②🔕📺📺⌘◆📶◻️➡️📶📺😊📶➡️📶👓✂️📺😊🔕📖✂️✍️👓✂️◆◻️

Dari kitab tafsir Al-Quran ringkasan tafsir Ibnu Katsir oleh Muhammad Nasib Ar-Rifa'i, bahwa ayat ini menjelaskan bahwa Allah SWT meninggikan derajat orang-orang yang berkumpul pada-Nya tiga hal yaitu: orang yang beriman, berilmu dan beramal shaleh. Berusahalah mencari ilmu, terutama Ilmu agama agar keimanan kita semakin meningkat. Orang-orang yang beriman dan berilmu lebih mulia dan tinggi derajatnya disisi Allah SWT dibanding orang yang beriman tapi tidak berilmu apalagi dengan orang yang berilmu yang tidak beriman.<sup>58</sup>

<sup>57</sup> Departemen Agama RI, *Al-Quran dan terjamahannya*, Cet. 10 (Bandung: cv Penerbit Diponegoro, 2005), h. 543.

<sup>58</sup> Muhammad Nasib Ar-Rifa'i, *Ringkasan Tafsir Ibnu Katsir*, jilid. 4 (Riyadh: Maktabah ma'arif, 1410-1989), h. 632

<sup>59</sup> Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 290.

administrasi madrasah, 4) kepemimpinan kepala madrasah yang efektif, 5) adanya standar mutu lulusan, 6) jaringan kerja sama yang baik dan luas, 7) penataan organisasi madrasah yang baik (tata kerja), 8) menciptakan iklim budaya sekolah yang kondusif.

Dapat dikatakan pula bahwa mutu pendidikan adalah kualitas, derajat, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan (pada setiap komponen pendidikan) yang merupakan sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki segala hal yang berkenaan dengan pendidikan. Mutu pendidikan itu ternyata tidak semata-mata diukur dari mutu keluaran pendidikan secara utuh (*educational outcomes*) akan tetapi di kaitkan dengan konteks di mana mutu itu di tempelkan dan berapa besar persyaratan tambahan yang diperlukan untuk itu. Pada era masyarakat industrial sekarang ini, tenaga kependidikan harus tampil dengan sosok pelayanan yang berkualitas. Berbeda dengan produk fisik, karakteristik pelayanan pendidikan yang berkualitas itu sulit dirumuskan, namun dapat diabstraksikan dan dirasakan oleh kostumer. Bentuk pelayanan pendidikan yang bermutu antara lain adalah terjadinya secara tepat waktu dan tepat sasaran, perbuatan melayani dilakukan secara hati-hati dan komprehensif dan kesabaran menghadapi masalah-masalah yang tidak dapat diraba.

#### **E. Aspek-aspek Mutu Pendidikan**

Edward Salis dalam bukunya *Total Quality Manajemen In Education* menyebutkan, kondisi yang menyebabkan rendahnya mutu pendidikan dapat berasal dari berbagai macam sumber, yaitu miskinnya perencanaan kurikulum, ketidakcocokan pengelolaan gedung, lingkungan kerja yang kurang kondusif, ketidaksesuaian sistem dan prosedur (manajemen), tidak cukupnya jam pelajaran, kurangnya sumber daya dan pengembangan staf.<sup>60</sup>

Sedangkan Syarifuddin, menyebutkan mutu pendidikan kita rendah terletak pada unsur-unsur dari sistem pendidikan kita sendiri, yakni paling tidak pada faktor kurikulum, sumber daya ketenagaan, sarana dan fasilitas, manajemen,

---

<sup>60</sup> Edward Salis, *Total Quality Manajemen In Education "Manajemen Mutu Pendidikan"*, Terj. Ahmad Ali Riyadi dkk (Yogyakarta: Ircisod, 2010), h. 30.

pembiayaan pendidikan dan kepemimpinan merupakan faktor yang perlu dicermati. Disamping itu, faktor eksternal berupa partisipasi politik rendah, ekonomi tidak berpihak terhadap pendidikan, sosial budaya, rendahnya pemanfaatan sains dan teknologi, juga mempengaruhi mutu pendidikan.<sup>61</sup>

Pemberian otonomi pendidikan yang luas pada sekolah merupakan kepedulian pemerintah terhadap gejala-gejala yang muncul di masyarakat serta upaya peningkatan mutu pendidikan secara umum. Pemberian otonomi ini menuntut pendekatan manajemen yang lebih kondusif agar dapat mengakomodasi seluruh keinginan sekaligus memberdayakan sebagai komponen masyarakat secara efektif guna mendukung kemajuan serta sistem yang ada.

Dalam peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia, telah banyak sekali langkah-langkah yang dilakukan pemerintah guna memberikan pelayanan pendidikan yang baik kepada masyarakat seluru Indonesia. Di antara aspek-aspek yang diprioritaskan pemerintah sebagai langkah utama dalam pilar penguat peningkatan mutu pendidikan di Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Masalah kurikulum
- b. Masalah metode pembelajaran
- c. Masalah fasilitas atau sarana dan prasarana
- d. Masalah guru atau tenaga pendidik
- e. Masalah evaluasi pembelajaran

Berbicara mengenai manajemen mutu, pendidikan memegang peran yang sangat penting dalam proses peningkatan kualitas mutu pendidikan. Dalam hal ini akan diuraikan tentang manajemen mutu pendapat dari Jerome S. Arcaro berpendapat bahwa manajemen mutu meliputi :

- a. Plan (Perencanaan);
- b. Do (Melakukan/mengorganisasi);
- c. Control;
- d. Action/Implementasi.<sup>62</sup>

---

<sup>61</sup> Syarifuddin, *Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan, Konsep, Strategi, Dan Aplikasi* (Jakarta: Grasindo, 2007), h. 18.

<sup>62</sup> Jerome S. Arcaro, *Pendidikan Berbasis Mutu: Prinsip-prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan* (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2007), h. 123.

Fase perencanaan mutu membantu sekolah memastikan bahwa semua stakeholder terlibat dalam proses. Dalam fase perencanaan mutu, sekolah membentuk struktur yang membentengi kemungkinan masalah tersebut muncul lagi. Langkahnya adalah identifikasi keluaran, identifikasi kostumer, identifikasi keinginan kostumer.

Fase mengorganisasi mutu memungkinkan sekolah memonitor dan melacak anggota dan kegiatan tim mutu yang ada. Penjamin mutu selaku pengarah mutu menentukan adanya kebutuhan pembentukan satuan tugas dan melacak jumlah satuan tugas yang dibentuk dan orang yang ditugaskan pada masing-masing tim. Penjamin mutu menyelesaikan lembar kerja pengorganisasian mutu untuk menetapkan apakah ada kebutuhan untuk membantuk satuan tugas guna memecahkan masalah

Fase kontrol atau monitoring mutu kerap diabaikan oleh organisasi pemerintah, pendidikan dan bisnis. Dalam fase ini tim menetapkan standar mutu untuk pemecahan masalah dan menggunakan lembaran kerja monitoring mutu untuk memastikan bahwa proses benar-benar memberikan hasil yang diharapkan. Bila proses secara konsisten memberikan hasil yang diinginkan.

Fase *Action/implementasi* ini paling populer, fase ini dibagi dalam empat tahap yaitu tim memecahkan masalah, waktu memecahkan masalah, alasan pemecahan masalah dan rencana tindak lanjut. Satuan tugas mengidentifikasi kendala dalam menjalankan proyek mutu untuk memastikan bahwa penyelesaian masalah bisa memenuhi baik permintaan kostumer maupun lembaga. Berikutnya tim akan memutuskan bagaimana solusi diterapkan. Langkah berikutnya adalah tim mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk mengoreksi masalah. Langkah terakhir adalah menetapkan rencana tidak, dalam hal ini penjamin mutu menyalin informasi dari lembar kerja yang sudah dilengkapi sebelumnya pada lembar kerja action.

Peningkatan kualitas pendidikan di lembaga merupakan suatu proses yang terintegrasi dengan proses peningkatan kualitas sumber daya manusia itu sendiri. Menyadari pentingnya proses peningkatan kualitas sumber daya manusia, maka pemerintah bersama kalangan swasta sama-sama telah dan terus berupaya

mewujudkan amanat tersebut melalui berbagai usaha pembangunan pendidikan yang lebih berkualitas antara lain melalui pengembangan dan perbaikan kurikulum dan sistem evaluasi, perbaikan sarana pendidikan, pengembangan dan pengadaan materi ajar, serta pelatihan bagi dosen/guru dan tenaga kependidikan lainnya.

#### **F. Mutu Pendidikan Dalam Perspektif Standar Nasional Pendidikan (SNP)**

Peningkatan mutu pendidikan merupakan salah satu dari pilar pokok pembangunan pendidikan di Indonesia. Pendidikan yang bermutu akan menghasilkan sumber daya manusia yang cerdas dan kompetitif. Untuk itu diperlukan upaya peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan oleh semua pihak.

Mutu pendidikan mengacu pada standar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia (Pasal 1 Nomor 17 UU 20/2003 tentang Sisdiknas dan Pasal 3 PP. 19/2005 tentang SNP)<sup>63</sup> yang berfungsi sebagai dasar bagi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pada setiap satuan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu (Pasal 3 PP. 19/2005 tentang SNP). Standar Nasional Pendidikan bertujuan menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat (Pasal 4 PP. 19/2005 tentang SNP). SNP berisi ketentuan tentang delapan standar yang dicita-citakan dapat terwujud di semua satuan pendidikan (sekolah/madrasah) pada kurun waktu tertentu. Standar Nasional Pendidikan meliputi: (1) standar kompetensi lulusan; (2) standar isi; (3) standar pendidik dan tenaga kependidikan; (4) standar proses; (5) standar

---

<sup>63</sup> Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola*, hal. 4.

sarana dan prasarana; (6) standar pembiayaan; (7) standar pengelolaan; dan (8) standar penilaian pendidikan.<sup>64</sup>

Sarana dan prasarana merupakan salah satu standar nasional pendidikan yang mempunyai peranan penting dalam peningkatan mutu di setiap satuan pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan pendukung yang sangat penting untuk mencapai suatu tujuan dalam sebuah organisasi atau institusi. Sarana dan prasarana yang baik dan memadai dapat menunjang jalan suatu organisasi sehingga usaha untuk mencapai tujuan dapat efektif dan efisien.

Dalam dunia pendidikan terutama di sekolah-sekolah, sarana dan prasarana memainkan peranan yang tidak kalah penting keberadaannya dengan sumberdaya manusia. Apabila salah satu dari itu tidak tersedia maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan. Lebih jauh dikatakan bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan instrument kebijakan pendidikan yang dapat dikendalikan oleh pemerintah serta mudah diukur. Para pakar dan penyelenggara pendidikan percaya bahwa tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap merupakan faktor pendukung dalam mencapai mutu pendidikan. Indikator sekolah bermutu antara lain juga dilihat dari kelengkapan dan kualitas sarana dan prasarana atau fasilitas yang dimiliki oleh sekolah tersebut.

Mengingat bahwa kondisi satuan pendidikan pada saat ini masih sangat beragam, dan sebagian besar kualitasnya masih berada di bawah SNP, maka perlu dicari strategi untuk mencapai SNP secara bertahap. Upaya ini dilakukan dengan menetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang merupakan tingkat layanan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan. Apabila SPM pendidikan telah tercapai, maka indikator tingkat (mutu) layanan akan dinaikkan dari waktu ke waktu sehingga pada akhirnya mencapai tingkatan yang ditetapkan dalam SNP. Oleh karena itu, SPM pendidikan dapat diartikan sebagai strategi untuk mencapai SNP secara bertahap dan merupakan sasaran antara untuk menuju pemenuhan SNP.

Untuk dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan diperlukan sumber daya yang besar untuk memenuhi berbagai kebutuhan termasuk pemenuhan

---

<sup>64</sup> *Ibid*, h. 4

standar sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, proses, pembiayaan, dan keperluan penting lainnya.

Standar pelayanan minimal pendidikan dasar adalah tolok ukur kinerja pelayanan pendidikan dasar melalui jalur pendidikan formal yang diselenggarakan pemerintah kabupaten/kota. SPM mengatur jenis dan mutu layanan pendidikan yang disediakan oleh pemerintah kabupaten/kota dan sekolah/madrasah. SPM juga merupakan pelaksanaan desentralisasi penyelenggaraan kewenangan di bidang pendidikan dasar.

SPM difokuskan pada upaya untuk memastikan bahwa setiap sekolah/madrasah dapat menyelenggarakan proses pembelajaran dengan baik. Fokus SPM adalah mengenai: (a) apa yang harus tersedia di sekolah/madrasah seperti guru, kepala sekolah/madrasah, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, media, buku, dan sebagainya; (b) apa yang harus terjadi di sekolah/madrasah, misalnya guru harus menyiapkan RPP, kepala sekolah/madrasah melakukan supervisi akademik, pemenuhan jam belajar dan sebagainya.

## **G. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan**

Meningkatkan mutu pendidikan di sekolah/madrasah merupakan suatu usaha yang selalu dilakukan oleh berbagai pihak dalam dunia pendidikan dan selalu dilakukan dari berbagai sudut pendidikan. Dalam pembahasan ini peneliti mengkhususkan membahas tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dapat meningkatkan mutu pendidikan di lembaga pendidikan Islam/pesantren.

Melihat tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang telah dikemukakan pada pembahasan sebelumnya, sangatlah besar pengaruhnya terhadap proses belajar mengajar. Hal tersebut dikarenakan, sarana dan prasarana pendidikan mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dalam proses belajar mengajar. Sehingga jika pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana



pendidikan baik, maka proses belajar mengajar akan baik pula, dan kedepannya akan melahirkan mutu pendidikan yang baik pula.

Dengan adanya media pendidikan (termasuk sarana dan prasarana pendidikan), akan mendatangkan dampak-dampak positif, diantaranya adalah:

1. Pembelajaran/pengajaran menjadi lebih menarik;
2. Pembelajaran lebih interaktif;
3. Kualitas hasil belajar dapat ditingkatkan;
4. Pengajaran dapat ditingkatkan kapan dan di mana saja;
5. Peran guru dapat berubah ke arah yang lebih positif.<sup>65</sup>

Dalam sistem pendidikan yang baru, di samping dibutuhkannya guru-guru yang memiliki kemampuan dan kecakapan yang memadai, juga diperlukan cara-cara dalam mempergunakan dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sebuah sekolah/madrasah. Karena sarana dan prasarana pendidikan tersebut akan sangat membantu dalam proses belajar mengajar dan proses penciptaan kenyamanan bagi warga sekolah. Untuk itu, alat-alat dan perlengkapan pendidikan atau lebih dikenal dengan sarana dan prasarana pendidikan sangat penting dalam dunia pendidikan. Dengan demikian, para guru diharapkan bisa dan dapat menggunakan perlengkapan tersebut sesuai dengan teknologi modern yang *up date*. Penggunaan Teknologi Informatika yang baik akan menciptakan ketertarikan yang kuat bagi para peserta didik. Disamping itu, para guru juga akan mendapat kemudahan dan efisiensi waktu dalam melakukan kegiatan belajar mengajar.

Dewasa ini, di berbagai sekolah/madrasah yang maju telah banyak digunakan berbagai macam sarana dan prasarana pendidikan untuk semua mata pelajaran dengan menggunakan dan memanfaatkan teknologi multimedia, seperti pemanfaatan dan penggunaan radio, televisi, dan komputer.<sup>66</sup> Dengan kemampuan guru menguasai dan menggunakan media pembelajaran tersebut, maka siswa akan cepat memahami dan menangkap materi yang telah diberikan oleh guru dan kegiatan belajar akan lebih menarik dan kreatif.

---

<sup>65</sup> Azhar Arsyad, *Media Pengajaran* cet. 2 (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2000), h. 2.

<sup>66</sup> Oemar Hamalik, *Media Pendidikan* (Bandung: PT Citra Aditya, 1994), h. 3.

Pada akhirnya, sarana dan prasarana pendidikan yang di dalamnya termasuk media-media pendidikan yang menggunakan teknologi, sangat penting dan diperlukan untuk kelancaran proses belajar mengajar di sekolah/madrasah. Dengan kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan tersebut, maka proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik, sehingga mutu dan kualitas pendidikan dapat tercapai sesuai yang diharapkan oleh masing-masing sekolah/madrasah.

Pendidikan yang bermutu dan berkualitas adalah pendidikan yang dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dasar untuk belajar, sehingga dapat mengikuti bahkan menjadi pelopor dalam pembaharuan dan perubahan dengan cara memberdayakan sumber-sumber pendidikan secara optimal melalui pembelajaran yang baik dan kondusif. Pendidikan atau sekolah yang bermutu dan berkualitas disebut juga sekolah yang berprestasi, sekolah yang baik atau sekolah yang sukses, sekolah yang efektif dan sekolah yang unggul. Sekolah yang unggul dan bermutu adalah sekolah yang mampu bersaing/berkompetisi dengan sekolah lain yang siswa-siswanya memiliki akar budaya serta nilai-nilai etika moral (akhlak) yang baik.

Dalam hal persaingan dan kompetisi, di dalam Al-Qur'an telah dijelaskan pada surah Albaqarah ayat 148 sebagai berikut:

وَلِكُلِّ وِجْهَةٌ هُوَ مُوَلِّيُّهَا فَاسْتَبِقُوا الْخَيْرَاتِ أَيْنَ مَا تَكُونُوا يَأْتِ بِكُمُ اللَّهُ جَمِيعًا إِنَّ اللَّهَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ

Dan setiap umat mempunyai kiblat yang dia menghadap kepadanya, maka berlomba-lombalah kamu dalam kebaikan. Dimanapun kamu berada pasti Allah akan mengumpulkan kamu semuanya. Sungguh, Allah maha kuasa atas segala sesuatu. (Q.S. Al-Baqarah/2: 148).<sup>67</sup>

Dari ayat di atas kata *al-khair* 'kebaikan' yaitu satu bentuk perbuatan baik. Ada pula kata *al-birr* 'kebajikan' yang merupakan himpunan atau kumpulan *al-khair* 'kebaikan'. Jadi kebajikan adalah *tashawwur* "persepsi atau pandangan

---

<sup>67</sup> Departemen Agama RI, *Al-Quran dan terjamahannya*, h. 23.

hidup”, perasaan, amal dan perilaku.<sup>68</sup> Dan perbuatan baik adalah suatu keharusan, maka dalam meraih keunggulan hendaklah dalam hal-hal yang baik pula.

## **H. Penelitian Terdahulu yang Relevan**

Berdasarkan telaah literatur yang penulis lakukan, ditemukan ada penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan penulis lakukan, yaitu: Said Wachdin, (2008) “*Kontribusi Komite Sekolah Terhadap Proses Manajemen Sarana Prasarana Sekolah (Studi Kasus di SDI Al-Munawarah Pamekasan)*”. Tesis, Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam, Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kontribusi komite sekolah adalah:

- a. *pengadaan* yang meliputi; a) buku-buku perpustakaan, b) pembangunan gedung laboratorium, c) melengkapi mebelair; d) menyediakan peralatan elektronik (multi media), e) menyediakan sarana prasarana olahraga dan taman, f) pembangunan masjid, dan g) pembangunan ruang kelas.
- b. *Inventarisasi* yang meliputi; a) inventarisasi buku-buku pelajaran, b) inventarisasi perpustakaan, c) inventarisasi perabot alat sekolah, d) inventarisasi gedung, dan e) inventarisasi perlengkapan sekolah.
- c. *pendistribusian* yang meliputi; a) buku paket dan pelajaran, b) alat-alat kantor, c) bangku dan meja siswa, d) barang-barang inventaris, dan e) beasiswa anak sekolah.
- d. *pemeliharaan* meliputi; a) renovasi gedung yang rusak, b) pengecatan gedung sekolah, c) membuat standarisasi pemeliharaan, d) membuat dan melaksanakan house keeping, e) menetapkan personel instalasi listrik, peralatan IT dan laboratorium, f) penyempurnaan bangunan dan penataan gedung, dan g) pemeliharaan sarana penunjang sekolah.
- e. *penghapusan* yang meliputi; a) gedung kelas, b) bangku dan meja siswa, c) barang-barang mebelair; dan d) mendata peraga yang baik/rusak.

---

<sup>68</sup> Sayyid Quthb, *Tafsir Fi Zhilalil Qur'an* “di bawah naungan al-Qur'an” jilid 1, (Jakarta: Gema Insani Press, 2000), hal. 283.

f. *pengamanan* yang meliputi; a) gedung sekolah, b) laboratorium, dan c) gudang.

Sedangkan hasil penelitian (2) alasan SDIA dalam melakukan proses manajemen sarana prasarana sekolah adalah: (a) visi, misi, tujuan, dan target SDIA sebagai sekolah unggulan; (b) dukungan dan otoritas penuh dari komite sekolah dan yayasan; dan (c) pembiayaan yang kuat dari komite sekolah dan yayasan. Keseluruhan paparan data dan hasil penelitian ini dapat dikemukakan tesis bahwa kontribusi masyarakat sekolah dengan model kemitraan dalam proses manajemen sarana prasarana dapat mewujudkan sekolah unggulan dan membantu peningkatan mutu pendidikan.

### **BAB III**

## METODOLOGI PENELITIAN

### A. Metode dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini adalah sebuah studi yang akan mengungkapkan, menemukan dan menggali informasi mengenai pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Penelitian ini lebih menekankan pada pendekatan kualitatif deskriptif digunakan untuk menguraikan, menggali dan mendeskripsikan langkah-langkah pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

Metode penelitian kualitatif ini sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*); disebut juga sebagai metode etnographi, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya; disebut sebagai metode kualitatif, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.<sup>69</sup> Pada pendekatan ini, peneliti membuat suatu gambaran kompleks, meneliti kata-kata, laporan terinci dari pandangan responden, dan melakukan studi pada situasi yang alami.

Pemilihan metode ini didasarkan atas pertimbangan bahwa yang hendak dicari adalah data yang akan memberikan dan melukiskan realitas sosial yang lebih kompleks sedemikian rupa menjadi gejala sosial konkrit. Situasi sosial yang sesuai konteks dilukiskan sampai pada penemuan makna perilaku para aktor yaitu pengurus yayasan, pimpinan pesantren, kepala madrasah/asrama, dan guru. Bahwa penelitian kualitatif menghasilkan deskripsi/uraian berupa kata-kata tertulis atau lisan dari perilaku para aktor yang dapat diamati dalam suatu situasi.<sup>70</sup>

Moeleong dengan memadukan pendapat Bogdan dan Biklen (1982) serta Lincoln dan Guba (1985) mengajukan sebelas ciri penelitian kualitatif yaitu: (1) penelitian kualitatif melakukan penelitian pada latar alamiah atau konteks dari

---

<sup>69</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 1

<sup>70</sup> Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2006), h. 3.

suatu kebutuhan, (2) dalam penelitian kualitatif peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan instrument, sehingga setiap saat dapat menyesuaikan dengan kondisi-kondisi di lapangan, (3) penelitian kualitatif menggunakan metode kualitatif dengan beberapa pertimbangan. Pertama menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah bila berhadapan dengan kenyataan lain. Kedua, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan peneliti dengan responden. Ketiga, metode ini lebih peka dan mudah menyesuaikan diri, (4) penelitian ini menggunakan analisis data secara induktif, (5) penelitian ini menghendaki arah bimbingan penyusunan teori substantive yang berasal dari data, (6) data yang dikumpulkan berupa kata-kata dan bukan angka-angka sehingga menghasilkan analisis berupa uraian, (7) penelitian ini lebih mementingkan proses daripada hasil, (8) menghendaki ditetapkannya batas dalam penelitian atas dasar fokus yang menjadi masalah penelitian, (9) adanya kriteria khusus untuk keabsahan data, (10) penelitian kualitatif menyusun desain terus-menerus dan menyesuaikannya dengan kenyataan di lapangan, desainnya tidak ketat dan tidak kaku serta lapangan senantiasa berpengaruh terhadap pola penelitian, (11) hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama. Peneliti kualitatif lebih menghendaki agar pengertian dan hasil interpretasi yang diperoleh dirundingkan dan disepakati dengan orang yang dijadikan sumber data.

Selanjutnya Faisal mengemukakan penelitian kualitatif adalah data yang terkumpul berbentuk kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Meskipun demikian, data dalam bentuk angka dapat saja diperlukan sebagai pendukung data kualitatif yang diperoleh. Data yang diperoleh meliputi transkrip interview, catatan lapangan, foto, dokumen pribadi dan lain-lain.<sup>71</sup> Pendekatan kualitatif merujuk kepada penelitian yang luas terhadap penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang berupa kata-kata dan perilaku orang yang dapat diobservasi dari lisan maupun tulisan. Pendekatan kualitatif ini tidak sekedar pengumpulan data, tetapi merupakan pendekatan terhadap dunia empiris. Berbagai perilaku dalam situasi lapangan menjadi suatu hal yang mesti dipelajari secara mendalam sampai

---

<sup>71</sup> Faisal, S., *Penelitian Kualitatif Dasar-Dasar dan Aplikasi* (Malang: Yayasan Asah Asih Asuh, 1999), h. 51.

ke perilaku intinya (*inner behavior*). Hasil penelitian selalu di bicarakan dengan responden untuk mendapatkan kesepakatan.

## **B. Latar dan Lokasi Penelitian**

Latar penelitian ini adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berfungsi sebagai dasar bagi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan pada setiap satuan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Standar Nasional Pendidikan berisi ketentuan tentang delapan standar yang dicita-citakan dapat terwujud di semua satuan pendidikan pada kurun waktu tertentu. Standar Nasional Pendidikan meliputi; (1) standar kompetensi lulusan; (2) standar isi; (3) standar pendidik dan tenaga kependidikan; (4) standar proses; (5) standar sarana dan prasarana; (6) standar pembiayaan; (7) standar pengelolaan; dan (8) standar penilaian pendidikan.<sup>72</sup>

Poin kelima menyebutkan tentang standar sarana dan prasarana. Untuk mewujudkan dan mengatur sarana dan prasarana, maka pemerintah melalui Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa; (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan, dan (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

---

<sup>72</sup> Dirjen Pendidikan Dasar, Kemendiknas dan Dirjen Pendidikan Islam, Kemenag RI, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas di Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: tp, 2011), h. 4.

Sekolah/madrasah yang kurang pemeliharaannya sarana dan prasarannya akan terlihat kumuh, hal ini akan berpengaruh pada proses belajar-mengajar. Sebaiknya sekolah yang benar-benar memenuhi syarat keberhasilan, keindahan, kesehatan, ketertiban dan keamanan akan mempunyai pengaruh positif terhadap proses pendidikan dan keadaan itu sendiri akan memberikan pengaruh yang positif kepada para siswa.

Dewasa ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh madrasah/pesantren yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sebagaimana fungsinya. Hal itu disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai. Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diberlakukannya otonomi daerah maka pola pendekatan manajemen sekolah/madrasah berubah, yakni lebih bernuansa daerah. Dengan adanya otonomi sekolah ini diharapkan sekolah dapat mengelola masing-masing sekolahnya dengan baik, terutama dalam manajemen sarana dan prasarannya.

Situasi penelitian yang dipilih dalam penelitian ini adalah pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Terletak di Desa Benyoet Kecamatan Juli Kabupaten Bireuen Aceh kurang lebih 10 km dari ibukota Kabupaten Bireuen. Pesantren atau yang biasa disebut dengan dayah terpadu ini tidak kalah maju dengan madrasah-madrasah/sekolah-sekolah yang berada di daerah perkotaan. Hal ini dapat dilihat dari minat siswa yang ingin bersekolah di madrasah tersebut, dan beberapa pencapaian prestasi sekolah dan siswa yang membanggakan.

Penentuan sumber informasi dalam penelitian ini berpegang pada empat parameter yaitu: konteks (suasana, keadaan atau latar), perilaku, peristiwa dan proses. Untuk itu sebelum memasuki lapangan untuk memulai penelitian peneliti perlu memahami latar penelitian terlebih dahulu. Disamping itu harus mempersiapkan diri, baik secara fisik maupun mental. Melalui penelitian ini dilakukan pengumpulan informasi-informasi maupun masukan-masukan baik



yang diperoleh melalui wawancara maupun dari hasil pengamatan perilaku individu yang diteliti yang berhubungan dengan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

### **C. Sumber Data dan Informan Penelitian**

Sumber data yang paling utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai, sumber data ini dicatat melalui catatan tertulis dan juga melalui alat perekam berupa *tape recorder*, kamera digital untuk pengambilan foto-foto yang mendukung penelitian ini, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen, baik dokumen pribadi atau dokumen resmi. Sedangkan sumber data tertulis dapat berupa buku atau majalah atau arsip-arsip yang mendukung. Berdasarkan pengertian penelitian kualitatif yang dikemukakan para ahli dapat disimpulkan bahwa perilaku setiap orang yang berperan, secara langsung maupun tidak langsung, dalam proses pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

Pada penelitian ini, yang menjadi informan penelitian adalah pengurus yayasan, pimpinan pesantren (*mudir al ma'had*), kepala madrasah/asrama, guru, dan santri senior yang terlibat langsung dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Pada sumber informasi ini selanjutnya dijadikan sebagai informan penelitian.

Penetapan informan ini atas pertimbangan bahwa informan tersebut benar-benar terkait langsung dengan proses pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Sedangkan untuk informan pendukung kelengkapan informasi yang berkaitan, adalah dengan para pimpinan pesantren dalam hal ini adalah guru, staf administrasi, dan santri senior yang merupakan elemen pendukung yang sudah dilimpahi wewenang sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dan tentunya berkaitan erat dengan

perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pemeliharaan dan pengawasan dalam manajemen sarana dan prasarana.

Berkaitan dengan hal tersebut maka jenis data dalam penelitian ini dibagi dalam :

1. Data kata-kata/lisan. Pencatatan data utama ini dilakukan melalui kegiatan wawancara yaitu mendapatkan keterangan dan informasi di lokasi penelitian. Dalam hal ini yaitu kepala sekolah, guru bidang studi, dan waka sarana dan prasarana tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan.
2. Data tertulis. Peneliti memperoleh data tertulis dengan cara mendatangi langsung kantor tata usaha Pesantren Az-Zahrah Bireuen yang memiliki dokumen dalam kaitannya dengan profil psantren dan dokumen-dokumen yang relefan dengan pembahasan penelitian.
3. Foto/gambar. Foto/gambar merupakan alat bantu dari sumber data yang berupa benda atau peristiwa penting dalam hal tersebut dibawa sebagai barang bukti penelitian. Dalam penelitian ini foto atau gambar digunakan dalam hal sajian data yang berupa benda maupun peristiwa yang terjadi di lapangan.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif menggunakan teknik observasi, wawancara mendalam kualitatif menggunakan teknik observasi, wawancara dan studi dokumen (catatan atau arsip).

##### **1. Observasi**

Menurut Marzuki metode observasi bisa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala atau fenomena yang diselidiki.<sup>73</sup> Observasi dikatakan untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dan dikumpulkan melalui pengamatan langsung pada tempat penelitian baik secara terbuka maupun secara terselubung. Hasil dari pengamatan langsung dibuat catatan lapangan yang disusun setelah mengadakan hubungan langsung

---

<sup>73</sup> Marzuki, *Metodologi Riset* (Yogyakarta: Fakultas Ekonomi UII, 2000), h. 58.

dengan subjek yang diteliti maupun observasi, satu keharusan bagi peneliti untuk melakukan catatan yang lebih komprehensif dalam melakukan pengamatan ini peneliti sendiri yang melakukannya untuk mengamati pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

Hal-hal yang diperhatikan peneliti saat melakukan pengamatan, diantaranya ruang dan waktu, pelaku, kegiatan, benda-benda atau alat-alat, waktu, peristiwa, tujuan dan perasaan. Pengamatan akan peneliti lakukan di tempat-tempat tertentu seperti asrama, bangsal/kamar santri, kantor kepala madrasah/asrama, ruang belajar, kantin, kantor tata usaha, ruang kerja, perpustakaan, ruang makan dan tempat-tempat yang dipandang dapat menghasilkan data-data yang dapat melengkapi laporan penelitian ini.

Data selama observasi dibuat dalam bentuk catatan lapangan. Catatan lapangan merupakan catatan tertulis tentang apa yang didengar, dilihat, dialami dan dipikirkan dalam rangka mengumpulkan data, serta refleksi terhadap data. Catatan lapangan dibuat dalam dua bentuk, yaitu catatan lapangan deskriptif dan catatan lapangan reflektif. Catatan deskriptif merupakan catatan konkrit (apa adanya) seperti yang ada di lapangan. Sedangkan catatan lapangan reflektif merupakan kerangka berpikir, ide dan komentar peneliti yang berdasarkan pada catatan lapangan deskriptif, untuk dipergunakan sebagai pedoman aktivitas peneliti pada hari berikutnya.

## **2. Wawancara**

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Selain itu juga wawancara atau interview juga berarti tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung.<sup>74</sup> Maksud mengadakan wawancara, seperti ditegaskan oleh Lincoln dan Guba (1985: 266), antara lain: mengkontruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi,

---

<sup>74</sup> Husaimi Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 57-58.

tuntutan, kepedulian dan lain-lain kebulatan; merekonstruksi kebulatan-kebulatan demikian sebagai yang dialami masa lalu, memproyeksikan kebulatan-kebulatan sebagai yang diharapkan untuk dialami pada masa yang akan datang; memverifikasi, mengubah, dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain.<sup>75</sup>

Wawancara ini dilakukan terhadap nara sumber informasi dan data dengan tujuan untuk mendapatkan informasi dan pengalihan informasi yang berkaitan dengan penelitian. Peneliti tentunya mencoba berpartisipasi dan melibatkan serta berusaha mendekatkan dengan para aktor atau keterlibatan yang agak lebih aktif. Hal ini dilakukan dengan kata lain untuk mengenal situasi sosial di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Wawancara terhadap para informan sebagai nara sumber data dan informasi dilakukan dengan tujuan penggalan informasi tentang fokus penelitian. Dengan kata lain, wawancara dilakukan untuk menginstruksikan mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain-lain.

Wawancara mendalam dapat berfungsi sebagai strategi utama dalam pengumpulan data dan dapat juga sebagai penunjang teknik lain dalam pengumpulan data. Wawancara dilakukan dengan pedoman wawancara yang dibuat berdasarkan kisi-kisi pengumpulan data. Pedoman yang disusun sangat diperlukan dalam proses berjalannya wawancara sehingga wawancara tetap berada dalam konteks fokus permasalahan, akan tetapi tidak menutup kemungkinan pertanyaan akan mengikuti luas sempitnya jawaban informan. Teknik ini memberikan kesempatan kepada pewawancara untuk mempertanyakan secara langsung kepada responden. Untuk merekam data wawancara ini selain dicatat secara manual juga akan direkam dengan *tape recorder*.

### **3. Dokumentasi**

Menurut Suharsimi Arikunto metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar,

---

<sup>75</sup> Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, h. 186

majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya.<sup>76</sup> Dalam mendapatkan informasi dan data diharapkan juga dokumen untuk mendapatkan dalam penelitian ini yaitu pengumuman, instruksi atau aturan, laporan, keputusan pimpinan pesantren dalam mengambil kebijakan tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri pesantren yang dipimpinnya.

Dari data yang diperoleh seluruhnya data dikumpulkan dan ditafsirkan oleh peneliti, tetapi ada lagi instrument sekunder yang dapat membantu peneliti, instrumen sekunder adalah: foto, catatan, dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian. Sebagai manusia peneliti menjadi instrumen utama dengan ciri khusus atau kelebihan.

Moleong menjelaskan dokumen dan *record* digunakan untuk alasan-alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, yaitu:

- (1) dokumen digunakan karena merupakan sumber yang stabil, kaya dan mendorong, (2) berguna sebagai bukti untuk suatu pengujian, (3) keduanya berguna dan sesuai dengan penelitian kualitatif karena sifatnya alamiah, sesuai dengan konteks, lahir dan berada dalam konteks, (4) *record* relatif lebih murah dan tidak sukar diperoleh, tetapi dokumen harus dicari dan ditemukan, (5) keduanya tidak reaktif sehingga tidak ditemukan dalam kajian isi, (6) hal kajian isi akan membuka kesempatan untuk lebih memperluas tubuh pengetahuan terhadap sesuatu yang diselidiki.<sup>77</sup>

Teknik pengumpulan data dengan studi dokumentasi merupakan alat untuk melengkapi data dan informasi yang diperoleh dari dua teknik terdahulu. Dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan bahkan untuk meramalkan. Data-data yang dikumpulkan yang berhubungan dengan penyelenggaraan program seperti berupa catatan non statistik mengenai profil lembaga, tujuan, visi, dan misi lembaga pendidikan Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

---

<sup>76</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 206.

<sup>77</sup> Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, h. 217.

## **E. Analisis Data**

Analisis data yaitu proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam suatu pola, kategori dan suatu uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat diuraikan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.<sup>78</sup>

Analisis data pada penelitian kualitatif berlangsung secara sirkuler dan dilakukan sepanjang penelitian. Sejak awal penelitian, peneliti sudah memulai pencarian arti pola-pola tingkah laku aktor, penjelasan-penjelasan, konfirmasi-konfirmasi yang mungkin terjadi, alur kasual dan mencatat keteraturan.

Pada penelitian kualitatif analisis data kualitatif model interaktif yang proses pelaksanaannya terdiri dari : (a) reduksi data, (b) penyajian data, (c) simpulan.

### **1. Reduksi Data**

Untuk memudahkan penyimpulan data-data yang telah didapat dari lapangan, maka diadakan reduksi data. Cara melakukan reduksi data yaitu semua catatan lapangan dianalisis dengan cermat dan lugas, kemudian menyisihkan data lapangan yang tidak ada relevannya dengan fokus penelitian, agar hasilnya menjadi tajam dan terpercaya.

### **2. Penyajian Data**

Dengan adanya penyajian data, maka peneliti dapat memahami apa yang sedang terjadi di ruang lingkup penelitian maupun untuk mengantisipasinya. Penyajian dilakukan setelah reduksi data dilaksanakan sedangkan untuk melakukan penyajian data dapat dilakukan dengan matrik, grafik, jaringan kerja, dan lain-lain.

### **3. Penarikan Kesimpulan**

Dalam membuat suatu simpulan penelitian, semua hasil observasi, wawancara, temuan dokumen harus diproses, dianalisis sehingga menjadi data yang dapat disajikan dan akhirnya dibuat suatu simpulan hasil penelitian. Simpulan pada awalnya masih tidak terikat, namun kemudian meningkat menjadi rinci dan mendalam dengan bertambahnya data sehingga simpulan merupakan suatu konfigurasi yang utuh.

---

<sup>78</sup> *Ibid*, h. 280.

## **F. Teknik Penjaminan Keabsahan Data Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif, keabsahan internal dinyatakan dalam keterpercayaan, validitas eksternal dinyatakan dalam keteralihan, reliabilitas dinyatakan dalam ketergantungan dan objektivitas dinyatakan dalam kepastian.

Untuk keabsahan data hasil temuan serta mempertahankan validitas data penelitian, peneliti menggunakan empat kriteria sebagai acuan standar validitas meliputi: “(a) kredibilitas, (b) keteralihan, (c) kebergantungan, (d) kepastian”.

### **1. Kredibilitas (*Credibility*)**

Kredibilitas menggambarkan tingkat kepercayaan terhadap penelitian terutama terhadap data dan informasi yang diperoleh. Pada penelitian ini, teknik pemeriksaan kredibilitas dilakukan dengan: “(1) perpanjangan keikutsertaan, (2) ketekunan pengamatan, (3) triangulasi, (4) pengecekan sejawat, (5) kajian kasus negative, dan (6) pengecekan anggota”.<sup>79</sup>

#### **a. Perpanjangan Keikutsertaan**

Dengan perpanjangan keikutsertaan, peneliti memiliki kesempatan lebih banyak untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan dengan memperluas kajian. Penelitian tidak dilakukan dengan tergesa-gesa. Untuk itu waktu yang dibutuhkan untuk pengenalan lapangan diperpanjang selama dua minggu. Perpanjangan keikutsertaan membantu terciptanya hubungan yang semakin baik antara peneliti dengan subjek sebagai sumber data, sehingga tidak ragu dalam memberikan data. Perpanjangan waktu pengamatan dengan berada pada latar penelitian, peneliti berpeluang lebih besar untuk mempelajari situasi sosial setempat, memeriksa kembali data yang kurang jelas dan berpeluang meningkatkan kepercayaan. Selain itu, peneliti dapat lebih mengenal konteks dengan lebih baik lagi dan dapat mengenal lebih jauh subjek yang terdapat dalam penelitian ini.

#### **b. Ketekunan Pengamatan**

Ketekunan pengamatan dalam penelitian sangat diperlukan untuk lebih memastikan absahan informasi yang diperoleh dari para aktor melalui

---

<sup>79</sup> *Ibid*, h. 324.

pertanyaan silang. Dengan cara ini diharapkan, bahwa data yang diperoleh akan semakin tajam.

c. Triangulasi

Untuk meningkatkan kredibilitas data dapat dilakukan dengan triangulasi yang meliputi sumber data, teknik pengumpulan data, penelitian lain yang relevan dan teori yang berhubungan dengan penelitian. Triangulasi sumber dilakukan dengan berupaya memperoleh data yang sama dari sumber yang berbeda yang meliputi situasi dan subjek yang tidak sama. Baik berbeda pada orangnya maupun dalam situasinya. Pada awalnya mereka memberikan data menurut pandangan yang subjektif, lalu peneliti mengkonfirmasi data tersebut dengan berbagai sumber termasuk dokumentasi. Setelah itu mereka memberi kesepakatan. Sedangkan triangulasi teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggali data yang sama tetapi dengan menggunakan teknik yang berbeda.

d. Pengecekan Sejawat

kegiatan ini dilakukan dengan mendiskusikan temuan penelitian dengan teman sejawat yang benar-benar memahami Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Melalui diskusi ini diperoleh kontrol dan masukan yang jujur yang bermanfaat untuk memperbaiki kekeliruan peneliti yang mungkin terjadi secara tidak di sengaja. Pengecekan sejawat yang dilakukan menunjukkan bahwa temuan penelitian sesuai dengan harapan dan tujuan penyelenggaraan Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Masukan yang diperoleh melalui diskusi ini membantu peneliti untuk menguatkan keyakinan akan hasil penelitian.

e. Kajian Kasus Negatif

Analisis ini dilakukan untuk menguji kesimpulan dengan membuat suatu kontras atau perbandingan antara dua rangkaian persoalan, atau antara dua orang, peranan, kegiatan, situs secara menyeluruh yang diketahui berbeda dalam beberapa hal”.<sup>80</sup>

---

<sup>80</sup> Miles, Matthew B & Michael, Huberman, *Analisis Data Kualitatif. Analisis Data Kualitatif*. Penerjemah: Tjetjep Rohendi (Jakarta: Universitas Indonesia, 1992), h. 440.



f. Pengecekan Anggota

Dengan mengajukan kembali temuan-temuan penelitian, para informan dapat bertindak sebagai kelompok juri atau penentu yang menilai temuan-temuan dalam sebuah kajian, baik satu persatu maupun secara kolektif.<sup>81</sup>

## **2. Keteralihan (*Transferability*)**

Yang dimaksud dengan keteralihan dalam penelitian kualitatif adalah kemampuan untuk melihat kemungkinan hasil penelitian dapat diaplikasikan dalam situasi lain. Selain itu keteralihan dapat melihat hingga sejauh mana hasil penelitian dapat diaplikasikan/digunakan dalam situasi lain. Keteralihan tergantung pada si pemakai, yaitu sampai manakah hasil penelitian itu dapat digunakan dalam konteks dan situasi tertentu. Walaupun peneliti sendiri tidak dapat menjamin keabsahannya secara eksternal.

Pada teknik ini, peneliti memberikan deskripsi secara rinci tentang hasil penelitiannya, apakah dapat diterapkan atau diserahkan kepada si pembaca atau si pemakai. Keteralihan mengusahakan agar pembaca laporan penelitian ini mendapat gambaran yang jelas tentang latar belakang atau situasi yang di generalisasikan.

## **3. Kebergantungan**

Untuk memenuhi standar yang berlaku, maka peneliti berupaya untuk bersikap konsisten terhadap seluruh proses penelitian. Seluruh kegiatan penelitian ditinjau ulang dengan memperhatikan data yang telah diperoleh dengan tetap mempertimbangkan konsistensi dan reliabilitas data yang ada.

Adanya kebergantungan ditunjukkan terhadap sejauh mana kualitas proses dalam mengkonseptualisasikan penelitian, dimulai dari pengumpulan data, analisis data, interpretasi temuan dan laporan yang diminta oleh pihak-pihak atau para ahli yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang diteliti.

## **4. Kepastian (*Confirmability*)**

Peneliti harus memastikan bahwa seluruh data yang diperoleh dalam penelitian ini terjamin kepercayaannya dan diakui oleh orang banyak sebagai gambaran objektivitas, sehingga kuantitas data dapat diandalkan. Untuk

---

<sup>81</sup> *ibid*, h. 452.

memperoleh kepastian terhadap data penelitian yang diperoleh, peneliti memberi kesempatan kepada pihak pengelola Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. untuk membaca laporan penelitian, sehingga kualitas data dapat dipertanggungjawabkan dan diandalkan sesuai fokus dan sifat alamiah penelitian yang dilakukannya.

Jika hasil komfirmabilitas menunjukkan bahwa data cukup koheren, tentu temuan penelitian dipandang telah memenuhi syarat sehingga kualitas data dapat diandalkan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai fokus dan alamiah penelitian yang dilakukan.

## **BAB IV**

### **TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Temuan Umum**

##### **1. Sejarah Berdiri dan Perkembangan Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen**

Sebelum bernama Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, pada perodesasi perkembangan, awalnya pesantren ini bernama Dayah Tengku Syik Awe Geutah yang merupakan lembaga pendidikan pesantren salafi. Kemudian pada tahun 1999, tepatnya pada tanggal 02 Januari Dayah Tengku Syik Awe Geutah berubah menjadi Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dan saat itu yang menjadi pimpinan pesantren (*mudir al-ma'had*) adalah ustad Wazir berasal dari Padang Sumatera Barat alumni Pondok Pesantren Modern Gontor Ponorogo.

Sejak tahun 2012 Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen berdiri di bawah naungan Yayasan Az-Zahrah dipimpin oleh H. Subardi seorang tokoh masyarakat dari kabupaten Bireuen sebagai Ketua Yayasan Az-Zahrah. Sedangkan pimpinan pesantren diamanahkan kepada ustad Khairul Hisyam P, S.Pd.I. sejak tahun 2004 hingga sekarang.

Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen yang didirikan di atas areal seluas ± 15 Ha, merupakan lembaga pendidikan Islam yang membina dan mendidik santriwan dan santriwati untuk menjadi manusia yang ikhlas dalam bekerja, sederhana dalam hidup, menjaga ukhuwah Islamiyah dalam pergaulan, mandiri dalam berkarya, dan bebas dalam berpikir, sehingga akan lahir dari pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen kader-kader Islam yang beriman, berpikiran dinamis, berwawasan luas, berilmu tinggi yang seimbang antara zikir dan pikir, serta berakhlak karimah yang berguna bagi agama, masyarakat, dan bangsa.

Para santri yang belajar di Pesantren Modern Az-Zahrah seluruhnya menetap di asrama. Mereka berasal dari berbagai Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Aceh seperti Kabupaten Aceh Timur, Kabupaten Aceh Utara, Kota Lhokseumawe, Kabupaten Bireuen, Kabupaten Bener Meuriah, Kabupaten Aceh Tengah, bahkan ada yang berasal dari Sumatera Utara. Sedangkan para pengajar

di pesantren ini terdiri dari dua kategori, yaitu guru/ustad yang menetap di dalam lingkungan pesantren yang pada umumnya adalah alumni pondok pesantren modern seperti Darussalam Gontor Jawa Timur, Darularafah Raya Deli Serdang, Raudhatul Hasanah Medan, Darul Hikmah Medan, dan para alumni pesantren Az-Zahrah Bireuen sendiri. Sedangkan kategori yang kedua adalah guru yang tidak bermukim di dalam lingkungan pesantren, yang pada umumnya adalah guru-guru pelajaran umum yang berasal dari Kabupaten Bireuen sekitarnya.

Yayasan Az-Zahrah memiliki dua satuan pendidikan yang terdiri dari Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA) yang bernaung di bawah Kementrian Agama. Adapun MTs Az-Zahrah Bireuen pada saat ini telah menampung 542 orang santriwan dan santriwati yang dikepalai oleh ustad Ziauddin, S.Ag. dan dibantu oleh tiga Pembantu Kepala Madrasah (PKM); PKM bidang kurikulum, PKM bidang administrasi dan sarana prasarana, PKM bidang kesiswaan serta dibantu oleh tiga orang tata usaha. Adapun jumlah tenaga pengajar sebanyak 36 orang yang sebagian besar bermukim di lingkungan pesantren. Keberadaan para guru di pesantren sangat membantu kegiatan-kegiatan santri di luar jam belajar formal seperti pelaksanaan bimbingan belajar (pengayaan, remedial, bimbingan Ujian Negara), kepramukaan, ekstrakurikuler bidang kesenian dan olahraga di sore hari dan *muwajjahah* yaitu belajar malam yang dibimbing oleh para wali kelas.

Adapun Madrasah Aliyah Az-Zahrah Bireuen saat ini dipimpin oleh ustadzah Zuryati, S.Pd. yang dipercaya sebagai kepala madrasah dengan dibantu oleh tiga orang pembantu kepala madrasah dan tata usaha sama halnya seperti yang berlaku pada Madrasah Tsanawiyah Az-Zahrah Bireuen. Dengan jumlah tenaga pengajar sebanyak 23 orang, Madrasah Aliyah Az-Zahrah Bireuen saat ini mendidik 384 orang santriwan dan santriwati yang menurut ustadzah Zuryati, S.Pd.I. setiap tahunnya, khususnya tiga tahun belakangan ini telah banyak lulusan Madrasah Aliyah Az-Zahrah yang mendapat kesempatan untuk melanjutkan pendidikan mereka ke perguruan tinggi baik dalam maupun luar negeri.

Kedua satuan pendidikan yang ada di pesantren Az-Zahrah Bireuen (MTs dan MA) mewajibkan para santriwan dan santriwati untuk bermukim di asrama.

Sistem bermukim di asrama ini secara otomatis menyebabkan tanggung jawab besar terhadap peserta didik menjadi lebih besar lagi karena tidak hanya berlangsung selama jam madrasah yaitu enam atau delapan jam, melainkan selama dua puluh empat jam. Proses pendidikan dan pembinaan tidak hanya berlangsung secara formal di kelas tetapi semua kegiatan terpantau mulai dari bangun tidur sampai dengan tidur lagi. Akibatnya peran dan fungsi guru ditambah dan diberdayakan sebagai pengasuh di luar jam formal.

Terdapat juga lembaga pengasuhan santri yang lebih fokus mengasuh santriwan dan santriwati dalam rangka penegakan disiplin dan peraturan untuk menciptakan keteraturan hidup di lingkungan pesantren. Adapun ketua pengasuhan pada pesantren ini adalah ustad Hendrik Mahmud, S.Ag.. Lembaga Pengasuhan dapat juga disimpulkan sebagai badan Bimbingan Penyuluhan (BP) hanya saja badan pengasuhan lebih berkonsentrasi dengan problem-problem santri yang terjadi di luar jam madrasah. Sedangkan problem santriwan dan santriwati yang terjadi pada jam madrasah (07.30-14.00) ditangani oleh PKM kesiswaan yang juga berfungsi sebagai BP Madrasah.

Lembaga pengasuhan santri memiliki peran yang sangat penting sebagai perpanjangan tangan pimpinan pesantren yang tidak hanya berperan sebagai pengasuh, pendidik, penegak disiplin, dan pengayom, tetapi juga sebagai badan yang siap membantu santriwan dan santriwati mengatasi dan memecahkan masalah di pesantren bahkan masalah yang sifatnya pribadi yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi ketenangan dan kenyamanan belajar santriwan dan santriwati di pesantren.

Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen berada di wilayah Kabupaten Bireuen, lebih kurang 10 km dari pusat kota Kabupaten. Tepatnya di Desa Benyoet Kecamatan Juli. Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen berbatasan dengan beberapa desa sebagai berikut:

- a. Sebelah utara Desa Juli
- b. Sebelah selatan Desa Krueng Simpoh
- c. Sebelah timur Desa Cureh
- d. Sebelah barat Desa Meunasah Gadong

Letak Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen mudah dijangkau oleh santri, karena letaknya dekat dengan jalan raya jurusan Bireuen-Takengon, di mana para santri tidak perlu bersusah payah dalam menjangkau pesantren tersebut. Selain itu juga mudah dijangkau oleh kendaraan umum, baik dari Bireuen maupun Takengon.

## **2. Visi dan Misi Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen**

Seiring berubahnya Dayah Tengku Syik Awe Geutah menjadi pesantren modern Az-Zahrah Bieruen tepatnya tanggal 2 Januari 1999, maka ditetapkanlah visi dan misi Pesantren Modern Az-Zahrah.

### **a. Visi Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen**

Visi Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen sebagai pengejawantahan dari mimpi yang diidam-idamkan oleh keluarga besarnya adalah *Ikhlas dalam bekerja, sederhana dalam hidup, ukhuwah Islamiyah dalam bergaul, mandiri dalam berkarya, dan bebas dalam berpikir menuju muslim yang madani.*

### **b. Misi Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen**

Demi mencapai visi di atas, Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen memiliki misisi untuk mendidik dan membina generasi-generasi Islam yang beriman, berpikiran dinamis, berwawasan luas, berilmu tinggi yang seimbang antara zikir dan pikir, serta berakhlak karimah sehingga berguna bagi agama, masyarakat, bangsa dan negara.

### **c. Tujuan Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen**

Sebagai pelaksanaan visi dan misi, penjabaran serta pelaksanaannya kemudian dituangkan dalam tujuan-tujuan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran;
- 2) Meningkatkan kompetensi lulusan;
- 3) Melaksanakan pengembangan SDM yang berakhlaqul karimah;
- 4) Melaksanakan pengembangan fasilitas pesantren;
- 5) Menerapkan manajemen pesantren yang transparan dan akuntabel;
- 6) Memaksimalkan pemanfaatan biaya pendidikan.

### 3. Sumber Daya Pendidikan Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen

Menyadari akan pentingnya sumber daya dalam pengembangan pendidikan, maka para pengurus Pesantren Az-Zahrah Bireuen selalu berupaya untuk meningkatkan kualitas serta profesionalitas para tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan sumber daya lainnya. Untuk mengefektifkan manajemen pesantren, sudah barang tentu dibutuhkan sosok manajer yang handal, sehingga penyelenggaraan pesantren berjalan sesuai dengan prinsip keefektifan manajemen yang diharapkan. Kepala Madrasah di pesantren merupakan manajer dan kepanjangan tangan dari pimpinan pesantren memiliki peran dan fungsi yang sangat potensial untuk menggerakkan, menata, dan mengelola pesantren bersama staf lainnya dengan asas saling bahu membahu untuk menjalankan fungsi manajemen. Salah satu kewenangan dari seorang pimpinan adalah membuat keputusan-keputusan yang dapat meningkatkan peran pesantren di masa depan. Dalam mengefektifkan manajemen di atas, peran dan kinerja Kepala Madrasah dan para personal pesantren menjadi hal yang sangat menentukan.

#### a) Keadaan Guru dan Pegawai di Pesantren Az-Zahrah Bireuen

Tabel 1: Jenjang Pendidikan Guru MTs di Pesantren Az-Zahrah Bireuen

<b>Jenjang Pendidikan</b>	<b>Laki-laki</b>	<b>Perempuan</b>	<b>Jumlah</b>
S.1	18	99	27
SLTA	4	5	9
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>36</b>

Sumber Data: Data Statistik Pesantren Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

Tabel 2: Jenjang Pendidikan Guru MAS di Pesantren Az-Zahrah Bireuen

<b>Jenjang Pendidikan</b>	<b>Laki-laki</b>	<b>Perempuan</b>	<b>Jumlah</b>
S.1	11	8	19
SLTA	2	2	4
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>23</b>

Sumber Data: Data Statistik Pesantren Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

Berdasarkan data kedua tabel di atas dapat diketahui bahwa hampir 78% keseluruhan tenaga pendidik di Pesantren Az-Zahrah Bireuen telah menyelesaikan

Pendidikan Strata Satu, sedangkan tenaga pendidik yang masih lulusan SLTA saat ini terus didorong untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Disamping itu, sebanyak 8% orang guru telah mendapat sertifikasi yang mana hal masih terus diupayakan agar seluruh guru bisa disertifikasi.

Jumlah keseluruhan personel Pesantren sebanyak 76 orang, terdiri dari 59 orang tenaga pendidik, orang staf Tata Usaha, 6 orang pegawai dapur, 3 orang satpam, dan 2 orang petugas kebersihan.

Tabel 3: Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan  
Pesantren Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan, 2012/2013						
No	Pengelola	PNS		Non PNS		Jumlah
		LK	PR	LK	PR	
Pendidik						
1	Guru PNS diperbantukan tetap	2	1	-	-	3
2	Guru Tetap Yayasan	-	-	32	23	55
3	Guru Honorer	-	-	1	-	1
Tenaga Kependidikan						
1	Kepala Urusan Tata Usaha	-	-	1	-	1
2	Bendahara	-	-	-	1	1
3	Staf Tata Usaha	-	-	1	3	4
4	Pegawai Dapur	-	-	2	4	6
5	Satpam	-	-	3	-	3
6	Petugas Kebersihan	-	-	1	1	2

Sumber: Papan daftar pegawai Pesantren Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

Berdasarkan data tenaga pendidik dan kependidikan di Pesantren Az-Zahrah Bireuen yang ada di atas, hanya tiga orang berstatus PNS yang diperbantukan, selebihnya merupakan guru dan pegawai tetap yayasan, serta guru honorer. Khusus untuk PNS yang diperbantukan di Pesantren Az-Zahrah Bireuen ini, dua orang menjabat sebagai Kepala Madrasah.

Dalam rangka menunjang proses belajar mengajar, selain memiliki tenaga pendidik yang profesional, lembaga pendidikan juga dituntut memiliki seperangkat sarana prasarana pembelajaran. Untuk menghasilkan produk berupa



sumber daya manusia yang kompetitif dan berkualitas diperlukan tenaga pendidik sebagai produsen yang mampu bekerja secara profesional dalam mengarahkan serta mendidik para peserta didik. Untuk itu Pesantren Az-Zahrah Bireuen selalu berupaya untuk meningkatkan kinerja guru-gurunya dengan mengalokasikan sebagian pendapatan pesantren pada program-program peningkatan kapasitas tenaga pendidikan dan pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan.

b) Keadaan Santri di Pesantren Az-Zahrah Bireuen

Jumlah santri dari dua jenjang pendidikan yang ada di Pesantren Az-Zahrah Bireuen pada tahun pelajaran 2012/2013 seluruhnya berjumlah 926 santri yang terdiri dari 542 santri MTs dan 384 santri MA. Santri di masing-masing kelas terbagi ke dalam beberapa rombongan belajar sebagaimana tertera pada tabel berikut:

Tabel 4: Jumlah Santri MTs Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

No	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah Kelas	
	Jml Santri	Jml Rombel	Jml Santri	Jml Rombel	Jml Santri	Jml Rombel	Jml Santri	Jml Rombel
1								
2	227	7	162	5	153	5	542	17

Sumber Data: Data Statistik Pesantren Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

Tabel 5: Jumlah Santri MTs Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

No	Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		Jumlah Kelas	
	Jml Santri	Jml Rombel	Jml Santri	Jml Rombel	Jml Santri	Jml Rombel	Jml Santri	Jml Rombel
1								
2	176	5	110	3	98	3	384	11

Sumber Data: Data Statistik Pesantren Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

Pada kedua tabel di atas terlihat ada beberapa rombongan belajar dengan jumlah rata-rata 33 siswa/santri pada setiap rombongan belajarnya, hal ini dilakukan guna mempermudah guru dalam menyampaikan pelajaran kepada seluruh santri. Suatu lembaga pendidikan formal yang berbasis Islam serta berkualitas sangat diharapkan oleh masyarakat di Kabupaten Bireuen. Minat masyarakat untuk menyekolahkan anak mereka ke lembaga pendidikan Islam

yang berkualitas memiliki alasan yang tepat yaitu keinginan mendapatkan pelayanan pendidikan yang terbaik. Hal ini juga karena didukung oleh prestasi-prestasi yang dicapai oleh pihak pesantren. Dalam tiga tahun terakhir, sejak tahun 2009 sampai dengan 2012 tingkat kelulusan Ujian Negara (UN) santri kelas IX dan kelas XII mencapai 100%.

Berikut ini adalah data kelulusan tiga tahun terakhir Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA) Az-Zahrah Bireuen:

Tabel 6: Persentase Lulusan Santri MTs dan MA Az-Zahrah Bireuen

Tahun Pelajaran	Jenjang Pendidikan	Tamatan (%)		Rata-rata UN	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi
2009/2010	MTs	100	100	45,00	53.82
	MA	100	100	45,00	48.48
2010/2011	MTs	100	100	55,00	58.13
	MA	100	100	55,00	56,18
2011/2012	MTs	100	100	56,00	59.57
	MA	100	100	56,00	56,59

Sumber Data: Dokumen RKJM (Rencana Kegiatan Jangka Menengah) Madrasah

c) Sumber daya sarana dan fasilitas pendidikan.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman, madrasah islam, jalan menuju madrasah islam, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman madrasah untuk pengajaran biologi, halaman madrasah, lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan, khususnya meningkatkan mutu pendidikan santri perlu ditunjang oleh beberapa hal kebijakan yang perlu mendapat prioritas dan salah satunya adalah kelengkapan sarana prasarana. Untuk mencapai tujuan kegiatan belajar mengajar di madrasah, penataan sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan penting. Sarana belajar yang kondusif,

lingkungan sehat dan asri, dan didukung penataan yang indah sangat membantu dalam meningkatkan kegiatan pembelajaran. Sebelum diadakan penataan dan pengaturan kebutuhan, diperlukan perencanaan, pengadaan, dan penyimpanan serta penempatan barang, ada beberapa hal yang harus diperhatikan pada penempatan diantaranya adalah mudah dijangkau (ada kendaraan umum), jauh dari keramaian, jauh dari tempat berbahaya, lingkungan yang aman dan kondusif. Penataan sarana dan prasarana pendidikan meliputi penataan barang bergerak, barang tidak bergerak, dan barang habis pakai.

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di madrasah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di madrasah. Sudah menjadi ketentuan dari suatu lembaga pendidikan yang berkualitas adalah memiliki seperangkat alat/sarana prasarana pembelajaran yang dapat menunjang proses belajar mengajar pada lembaga pendidikan tersebut.

Kelengkapan sarana prasarana pembelajaran yang dimiliki oleh suatu lembaga pendidikan Islam merupakan salah satu wujud dari baiknya proses manajemen keuangan yang berlaku di lembaga pendidikan tersebut seperti halnya lembaga pendidikan Pesantren Az-Zahrah Bireuen.

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Pesantren Az-Zahrah Bireuen saat ini merupakan wujud dari visi dan misi Pesantren Az-Zahrah Bireuen untuk menciptakan proses belajar mengajar yang sarat dengan kompetensi yang tinggi sehingga menghasilkan santri dan keluaran (*out put*) yang berkualitas melalui penerapan teknologi pendidikan serta sebagai sumber penghasil guru yang berkualitas tinggi dalam penguasaan ilmu pengetahuan di bidangnya dan kemampuan dalam penggunaan teknologi sebagai sarana prasarana pembelajaran.

Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen sudah memiliki alat-alat yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar seperti papan tulis, buku pegangan siswa, proyektor, televisi, *digital video disc* (DVD), barang-barang habis pakai dan alat tulis kantor. Semuanya itu berguna untuk menunjang proses belajar mengajar, dengan harapan para santri dapat menerima materi pelajaran dengan baik dan juga dapat mengikuti perkembangan zaman. Di samping itu pesantren juga

menyediakan buku referensi dan buku-buku penunjang lainnya yang terdapat di perpustakaan pesantren.

Perpustakaan merupakan sarana penunjang pendidikan yang paling utama dan bermanfaat. Sebagaimana Maksud dan Tujuan Pendirian Perpustakaan pada umumnya, perpustakaan Pesantren Modern Az-Zahrah juga merupakan tempat menghimpun informasi dalam berbagai bentuk atau format untuk pelestarian bahan pustaka dan sumber informasi sumber ilmu pengetahuan lainnya.

Maksud pendirian perpustakaan Pesantren Modern Az-Zahrah adalah: 1) sebagai tempat untuk menghimpun berbagai sumber informasi untuk dikoleksi secara terus menerus, diolah dan diproses, 2) sebagai sarana atau wahana untuk melestarikan hasil budaya manusia (ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya) melalui aktifitas pemeliharaan dan pengawetan koleksi, 3) sebagai agen perubahan (*agent of changes*) dan agen kebudayaan serta pusat informasi dan sumber belajar mengenai masa lalu, sekarang, dan masa akan datang, 4) sebagai pusat penelitian, rekreasi dan aktifitas ilmiah lainnya.

Adapun tujuan pendirian perpustakaan Pesantren Modern Az-Zahrah adalah untuk menciptakan masyarakat terpelajar dan terdidik, terbiasa membaca, berbudaya tinggi serta mendorong terciptanya pendidikan sepanjang hayat.

Selain menyediakan buku pelajaran sebagai pegangan santri, dari data yang penulis peroleh, perpustakaan Pesantren Modern Az-Zahrah juga menyediakan buku-buku literatur kurang lebih 750 judul. Buku-buku tersebut merupakan bantuan pemerintah dan membeli sendiri. Adapun cara peminjamannya, santri diberi kartu yang bisa dimanfaatkan untuk meminjam buku-buku yang disediakan oleh perpustakaan.

Berikut adalah data buku yang tersedia di perpustakaan Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen:

Tabel 7: Jumlah Judul Buku Koleksi Perpustakaan Pesantren Az-Zahrah Bireuen

No	Mata Pelajaran	Buku					
		Pegangan Guru		Teks Siswa		Penunjang	
		Jmlh Judul	Jmlh Eks	Jmlh Judul	Jmlh	Jmlh Judul	Jmlh Eks
1	PKn	12	36	10	351	3	13
2	Pendidikan Agama	10	30	5	151	70	140
3	Bahasa Indonesia	21	63	19	667	51	102
4	Bahasa Inggris	9	28	5	190	16	38
5	Sejarah	5	15	4	311	20	40
6	Penjasorkes	11	33	5	190	15	30
7	Matematika	15	45	10	306	4	6
8	IPA						
	a. Fisika	25	50	22	621	13	39
	b. Biologi	25	50	19	554	23	39
	c. Kimia	23	66	20	604	22	44
9	IPS						
	a. Ekonomi	13	26	11	260	5	10
	b. Sosiologi	12	24	9	316	4	4
	c. Geografi	19	38	17	400		
	BAHASA						
	a. Bahasa Asing (Bahasa Arab)	4	12	1	90		
	b. Sastra Indonesia	2	6	2	190	12	24
	c. Antropologi	5	15	4	98		
10	Seni Budaya	10	20	4	277	10	20
11	Keterampilan						
12	Bimbingan dan Konseling	10	20				
13	Muatan Lokal						
14	Buku Lainnya, .....					84	252

Sumber Data: Dokumen LIDI (Lembar Informasi Data Individual) Madrasah TP. 2012/2013

Adapun prasarana dan fasilitas Pesantren Az-Zahrah Bireuen terdiri dari sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini:

Tabel 8: Keadaan Sarana dan Prasarana Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen

No	Jenis Sarana	Jumlah	Luas (m <sup>2</sup> )
1	Ruang Kelas	28	72
2	Ruang Perpustakaan	1	140
3	Ruang Laboratorium Komputer	1	72
4	Ruang Kepala Madrasah	2	64
5	Ruang Guru	2	64
6	Ruang Tata Usaha	1	64
7	Ruang UKS	1	64
8	Ruang OSIS	2	32
9	Meunasah/Musholla	1	600
10	Ruang Serba Guna	1	400
11	Ruang Pengasuhan	1	64
12	Ruang Koperasi	1	64
13	Dapur santri putra	1	200
14	Dapur santri putri	1	200
15	Asrama Putra	1	960
16	Asrama Putri	1	960
17	Rumah Pimpinan Pesantren	1	80
18	Rumah Kepala Madrasah	2	80
19	Rumah Guru (berkeluarga)	7	80
20	Mes Guru Lajang	2	240
21	Gudang	1	32
22	WC Guru	2	4
23	WC Santri Putra	4	4
24	WC Santri Putri	3	4
25	Kantin	2	32
26	Lapangan		1.800
27	Halaman		1.400

Sumber Data: Dokumen Laporan Bulanan Pesantren Az-Zahrah Bireuen TP. 2012/2013

Data di atas menunjukkan bahwa sarana prasarana yang ada di Pesantren Az-Zahrah Bireuen belum sepenuhnya mencakup standar minimum sarana dan prasarana sebagaimana yang tertuang pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA. Namun bila dilakukan dengan manajemen sarana prasara yang baik dan maksimal, maka apa yag dimiliki oleh pesantren ini cukup mendukung bagi pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan.

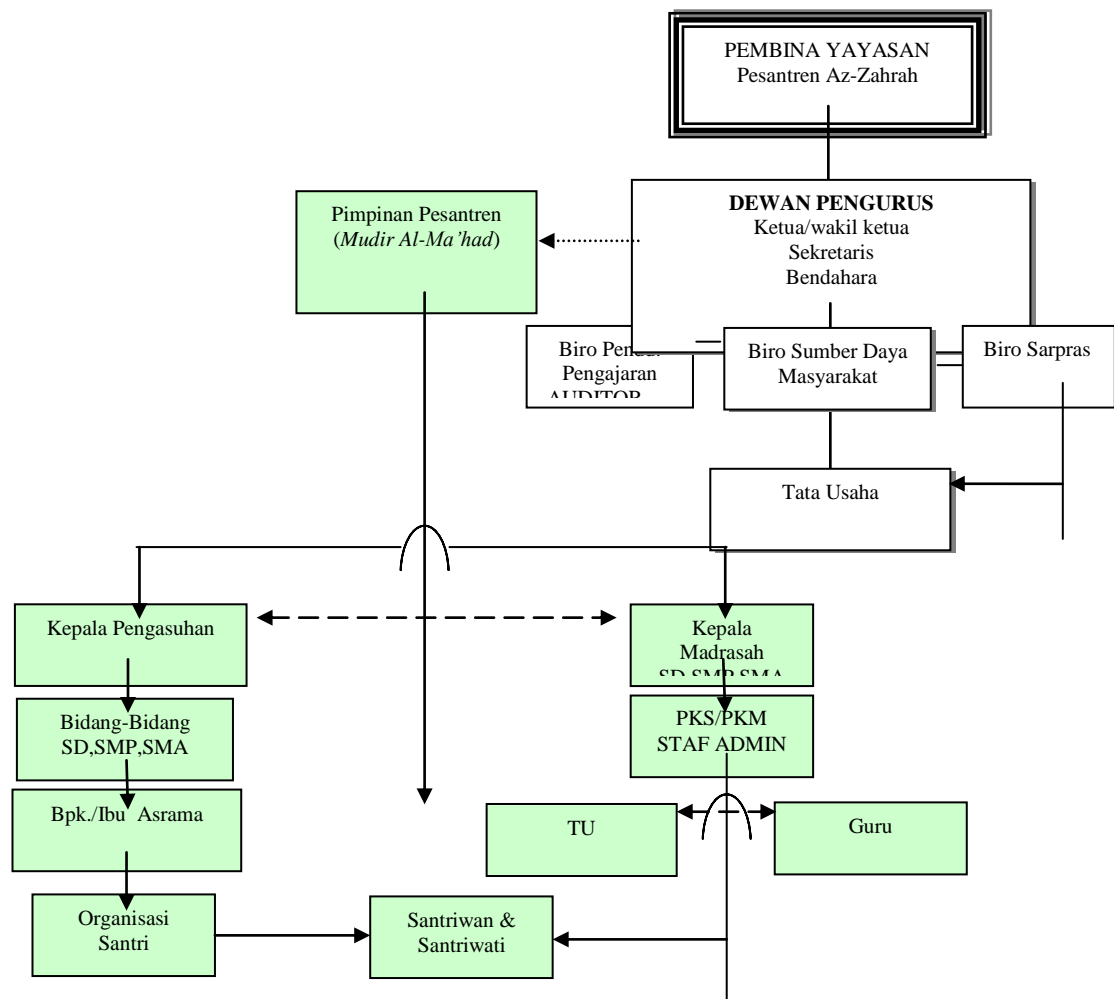
d) Struktur Organisasi Pesantren Az-Zahrah Bireuen

Adapun struktur organisasi pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen saat ini (Tahun Pelajaran 2012/2013) adalah:

1. Struktur Organisasi Yayasan Pesantren Az-Zahrah Bireuen yang meliputi; Pembina, Ketua, Wakil ketua, Sekretaris, Bendahara, Biro Pendidikan dan Pengajaran, Biro sarana dan prasarana, Biro Hubungan masyarakat, dan Tata Usaha.
2. Struktur Madrasah Tsanawiyah Pesantren Az-Zahrah Bireuen meliputi; Pimpinan Pesantren, Kepala Madrasah, Pembantu Kepala Madrasah (bidang kurikulum, bidang administrasi dan sarpras, bidang kesiswaan), Tata Usaha, Wali Kelas, guru, santri MTs.
3. Struktur Madrasah Aliyah Pesantren Az-Zahrah Bireuen meliputi; Pimpinan Pesantren, Kepala Madrasah, Pembantu Kepala Madrasah (bidang kurikulum, bidang administrasi dan sarpras, bidang kesiswaan), Tata Usaha, Wali Kelas, guru, santri MA.
4. Struktur Bidang Pengasuhan Santri meliputi; Pimpinan Pesantren, Kepala Pengasuhan Santri, Wakil Kepala Pengasuhan Santri, Wali/Pamong asrama, Organisasi Pelajar Pesantren Az-Zahrah Bireuen, pengurus asrama (santri senior), dan warga asrama/santri.

Dari struktur lembaga-lembaga yang ada di Pesantren Az-Zahrah Bireuen dapat digambarkan bahwa bagan struktur Organisasi Pesantren Az-Zahrah Bireuen adalah sebagai berikut:

Gambar 1: Struktur Pesantren Az-Zahrah Bireuen



Sumber Data: Papan Struktur Pesantren Az-Zahrah Bireuen Tahun Pelajaran 2012/2013

#### 4. Pemberdayaan Sarana Prasarana dan Sumber Daya Asrama Santri

Keberadaan pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen tidak dapat terlepas dari keberadaan asrama sebagai tempat tinggal santri. Asrama dapat menjadi wahana yang berpotensi positif bagi pengembangan pondok pesantren. Menjadi lembaga pendidikan Islam yang bermutu, berarti harus mampu memberdayakan segala sarana dan pasarana yang dimiliki setiap pesantren. Hal ini dikarenakan tuntutan masyarakat khususnya para orangtua terhadap lembaga ini sangat besar. Karenanya pesantren harus memberikan layanan pendidikan yang baik. Harapan



masyarakat, khususnya orang tua, dengan memondokkan/mengasramakan diharapkan anaknya mendapat pendidikan dan bimbingan yang intensif.

Untuk meningkatkan mutu pendidikan, pengelola asrama pada lembaga pendidikan pesantren, yang dalam hal ini juga merupakan guru, harus mampu menciptakan sistem lingkungan yang memungkinkan proses belajar. Sistem lingkungan ini terdiri dari komponen-komponen yang saling mempengaruhi, yakni tujuan instruksional yang ingin dicapai, materi yang diajarkan, guru dan santri yang harus memainkan peranan serta ada dalam hubungan sosial tertentu, jenis kegiatan yang dilakukan, serta sarana dan prasarana belajar mengajar yang tersedia.

Dalam hubungan dengan keberhasilan pendidikan di asrama pesantren, maka pamong asrama/guru asuh harus mampu melaksanakan *inspiring guidance and teaching*, yaitu pamong asrama/guru asuh yang melalui kegiatan bimbingan dan pengajarannya mampu mengilhami para santri, mampu menghidupkan gagasan-gagasan yang besar, keinginan yang besar pada santri.

a. Asrama Sebagai Wahana Pengembangan Ekstrakurikuler

Asrama pada pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, selain sebagai tempat para santri bermukim, juga menjadi tempat pengembangan bakat dan minat santri dalam olahraga, seni dan budaya. Sejumlah fasilitas olahraga seperti lapangan sepak bola, dan ruang serba guna meskipun terbilang sederhana yang memiliki fasilitas untuk pementasan dan pameran hasil kreasi seni dan budaya santri menjadi wadah para santri untuk mengekspresikan bakat dan minat atau potensi mereka yang beragam.

Sementara santri-santri yang berminat mengembangkan potensinya dalam berorganisasi, yakni dalam hal kepemimpinan dan manajemen, Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen telah memfasilitasi dengan pembentukan Organisasi Santri dengan nama Organisasi Pelajar Pesantren Az-Zahrah (OPPA). Satu-satunya organisasi santri ini dibentuk, selain untuk mengembangkan potensi santri, juga sebagai wadah yang merepresentasikan penghuni asrama dan menyuarakan berbagai kepentingan mereka.

b. Penguatan Kemampuan Berbahasa Asing

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengembangkan kemampuan berbahasa asing teruma bahasa Arab dan Inggris dari masing-masing santri secara aktif. Pembiasaan berbahasa asing dilakukan di lingkungan asrama. Pada tahap awal, bimbingan berbahasa asing dilakukan secara langsung oleh guru asuh yang memenuhi standar (kompetensi). Guru pembimbing juga memberikan asistensi kepada santri-santri senior yang akan membantu guru pembimbing untuk mendukung proses pembiasaan berbahasa asing.

Bentuk kegiatan lain yang dilakukan untuk menunjang pengembangan berbahasa asing adalah lomba berpidato atau bercerita, debat dan menulis dalam bahasa asing. Mengusai bahasa asing, selain bisa membantu seseorang sebagai nilai tambah dalam kehidupan dan penghidupan, juga dapat membantu meningkatkan perkembangan otak.

#### c. Asrama Sebagai Wahana Penanaman Budi Pekerti

Dirancang sebagai pendukung bagi proses belajar-mengajar di Pesantren, kegiatan di asrama lebih diarahkan pada upaya membekali santri dengan nilai-nilai yang sejalan dengan semangat dan tujuan pendidikan. Dalam hal ini, budi pekerti (*akhlakul karimah*) merupakan materi utama yang mesti diberikan di asrama. Materi di asrama dirancang untuk memberikan landasan etik bagi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi modern yang sejalan dengan nilai-nilai kemanusiaan.

Untuk tujuan di atas, Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen telah memposisikan para guru asrama sebagai ujung tombak dan sentral pembentukan *akhlaqul karimah*. Mereka diharapkan mampu menciptakan iklim belajar yang positif, mampu memberikan dorongan semangat dengan empati (*emphatic encouragement*), dan memanfaatkan secara maksimal lingkungan sosial yang ada di sekitar madrasah untuk peningkatan pembelajaran. Namun yang paling utama dari peranan para guru asrama adalah mampu menjadi model dan memberikan contoh tauladan yang baik (*qudwah al-hasanah*) dalam kehidupan sehari-hari bagi para santri penghuni asrama.

#### d. Bimbingan Keagamaan

Bimbingan keagamaan diberikan dua kali sehari, yakni setelah shalat Maghrib dan setelah shalat Subuh. Sementara pada sore hari, para santri diberi waktu luang untuk digunakan sesuai minat mereka, seperti olah raga, kegiatan kesenian, keterampilan, beladiri dan olahraga. Beberapa contoh kegiatan asrama adalah: (1) Pengajian Maghrib; Pengajian ini dengan memberikan materi keagamaan bisa meliputi bimbingan praktik ritual (fikih) dan pengenalan ajaran-ajaran Islam dasar tentang tauhid, tasawuf, dan sejarah Islam. (2) Pengajian Subuh; Pengajian Subuh diberikan setelah shalat Subuh, adapun materi yang diberikan pada sesi ini bisa berupa tafsir al-Quran, tajwid, dan hafalan surah-surah pendek.

e. Keterampilan Sikap Pro-sosial

Untuk mengasah dan mengembangkan keterampilan maupun sikap prososial, pengelola asrama membuat program atau kegiatan dalam rangka mempererat hubungan santri dan pesantren dengan masyarakat sekitar. Misalnya santri dan guru mengikuti pengajian di *meunasah* atau majelis taklim yang diadakan masyarakat di sekitar lokasi pesantren, salat Jumat di masjid kampung terdekat, melakukan bakti sosial dan kegiatan membersihkan *meunasah* kampung sebelum bulan Ramadan, dan melakukan kegiatan Perayaan Hari Besar Nasional maupun Perayaan Hari Besar Islam dengan mengundang atau melibatkan warga setempat.

## **B. Temuan Khusus**

### **1. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen**

Perencanaan merupakan hal penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan. Perencanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana

pihak Yayasan Az-Zahrah Bireuen bekerjasama dengan para personal yang terlibat mengelola sumber-sumber sarana dan prasarana Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, antara lain Pimpinan Pesantren, Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA), Pembantu Kepala Madrasah (PKM) bidang administrasi dan sarana prasarana, dan guru.

Berkaitan dengan tahapan perencanaan ini, berdasarkan studi dokumen laporan rapat akhir tahun, ditemukan adanya Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah,<sup>82</sup> dan diketahui bahwa perencanaan dalam pengadaan sarana dan prasarana pesantren untuk periode 2012-2013 dilakukan menjelang akhir tahun pelajaran yaitu tanggal 1 sampai dengan 2 Juni 2012.

Dalam perencanaan, pihak pesantren belum melibatkan unsur komite madrasah. Hal ini terlihat dari daftar hadir peserta rapat, gambar-gambar, dan catatan-catatan laporan hasil rapat. Ketika peneliti mengkonfirmasi temuan di atas kepada pihak madrasah, Kepala Madrasah membenarkan hal ini. Menurutnya, komite madrasah hanya bertindak sebagai legitimator program-program yang telah disusun pihak pesantren terutama yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana.

Dari Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) MTs Az-Zahrah Bireuen Tahun Anggaran 2012, sebesar 26% dialokasikan untuk pengembangan kompetensi lulusan (akademik/non akademik), 11% untuk pengembangan kurikulum, 10% untuk pengembangan proses pembelajaran, 12% untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, 22% untuk pengembangan sarana dan prasarana madrasah, 10% untuk pengembangan dan

implementasi manajemen madrasah, 9% untuk pengembangan dan implementasi sistem penilaian.

Sementara itu, berdasarkan data RAPBM Madrasah Aliyah Az-Zahrah Bireuen, sebesar 34.02% dialokasikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, 12.70% untuk pembelian buku referensi dan pengayaan, 10.99% untuk kegiatan

---

<sup>82</sup> Lampiran 1

siswa, 5.99% untuk pembiayaan ujian, 11.99% untuk belanja barang dan jasa, 6.99% untuk pembayaran *Information and Communication Technology* (ICT), 5.97% untuk perawatan, 14.99% untuk pengembangan profesi guru.

Berdasarkan dokumen RAPBM di atas, terlihat bahwa pengalokasian dana untuk peningkatan mutu lulusan dan pengadaan sarana dan prasarana menjadi prioritas utama. Pada setiap tahunnya pihak pesantren juga melakukan Evaluasi Diri Sekolah/Madrasah (EDS/M)<sup>83</sup> sebagai langkah awal menyusun rencana kerja madrasah. Evaluasi diri sekolah/madrasah atau EDS/M adalah proses diri sekolah/madrasah yang bersifat internal yang melibatkan pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk melihat kinerja sekolah/madrasah berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang hasilnya dipakai sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Madrasah dan sebagai masukan bagi perencanaan investasi pendidikan tingkat kabupaten/kota.

EDS/M bertujuan; 1) menilai kinerja madrasah berdasarkan SPM dan SNP, 2) mengetahui tahapan pengembangan dalam pencapaian SPM dan SNP sebagai dasar peningkatan mutu pendidikan yang bermuara pada peningkatan mutu peserta didik, 3) menyusun Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah (RPS/M) atau Rencana Kegiatan Sekolah/Madrasah (RKS/M) sesuai kebutuhan nyata menuju ketercapaian implementasi SPM dan SNP.

EDS/M diharapkan dapat memberikan manfaat dan sumbangan penting bagi madrasah sebagai berikut: a) madrasah dapat menemukan kelebihan dan kekurangannya sendiri dan merencanakan pengembangan ke depan, b) madrasah dapat memiliki data dasar yang akurat sebagai basis pengembangan dan peningkatan di masa datang, c) madrasah dapat mengidentifikasi peluang yang tersedia untuk meningkatkan mutu pendidikan, mengkaji apakah inisiatif peningkatan tersebut berjalan dengan baik dan menyesuaikan program sesuai dengan hasilnya, d) madrasah dapat memberikan laporan formal kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) demi meningkatkan akuntabilitas madrasah.

---

<sup>83</sup> Lampiran 2

Berkaitan dengan proses perencanaan dalam manajemen sarana dan prasarana, Pimpinan Pesantren menyatakan:

Dalam proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana, saya selaku Pimpinan Pesantren selalu menginstruksikan atau mengingatkan kepada para kepala madrasah dan kepala-kepala bagian untuk menyusun *schedule* yang mengacu pada kalender akademik pesantren yang telah disusun menjelang awal tahun pelajaran. Para kepala madrasah dan kepala bagian merencanakan aspek-aspek mutu sarana-prasana pendidikan yang ingin dicapai, kegiatan-kegiatan yang harus ditempuh, siapa yang harus melaksanakan, kapan, dan di mana dilaksanakan, berapa besar biaya yang diperlukan untuk sarana prasana pendidikan, dan dari mana sumber pendanaannya. Semua perencanaan yang dimaksud akan dirapatkan kembali pada jadwal rapat yang telah tersusun.<sup>84</sup>

Deskripsi di atas menjelaskan, bahwa dalam merumuskan perencanaan sarana dan prasarana, pimpinan pesantren terlebih dahulu melakukan instruksi dan identifikasi di setiap awal tahun pelajaran baru guna mengetahui sumber daya sarana prasarana dan alokasi anggaran pengadaannya. Anggaran ini juga memuat segala macam kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Anggaran harus jelas terkait dengan program yang mendukung pencapaian target peningkatan mutu pendidikan santri. Hal ini memungkinkan terjadinya perubahan pada perencanaan sebelum sejumlah program dan pendanaan disetujui atau ditetapkan.

Selanjutnya, dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana perlu melibatkan pihak-pihak dan unsur-unsur pesantren sebagaimana yang dipaparkan Kepala Madrasah Tsanawiyah Az-Zahra, beliau mengatakan:

Seluruh unsur pesantren mulai dari pengurus yayasan, Pimpinan Pesantren, Kepala MTs/MA, Kepala Bagian, majelis guru selalu diundang untuk dapat turut dalam proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana yang biasanya dilakukan dalam bentuk rapat terbuka yang dilakukan pada akhir tahun menjelang tahun pelajaran berikutnya. Jauh-jauh hari sebelum rapat dilaksanakan, biasanya kami para Kepala Madrasah dan Kepala Bagian beserta staf sudah terlebih dahulu melakukan pembahasan dan rapat internal demi efisiensi waktu pelaksanaan rapat terbuka.<sup>85</sup>

---

<sup>84</sup> Wawancara dengan Ustad Khairul Hisyam P, S.Pdi., Pimpinan Pesantren, bertempat di depan rumah dinas Pimpinan Pesantren Az-zahrah, tanggal 27 Mei 2012, Pukul 12.00 wib.

<sup>85</sup> Wawancara dengan Ustad. Ziauddin, S.Ag., Kepala Madrasah Tsanawiyah, bertempat di kantor MTs A-Zahrah, tanggal 3 Juni 2012, pukul 10.30 wib.

Senada dengan apa yang disampaikan Kepala Madrasah Tsanawiyah di atas, Pembantu Kepala Madrasah administrasi dan sarana-prasarana MTs Bireuen, beliau menjelaskan bahwa:

Pada pesantren ini, Kepala Madrasah beserta bendaharanya diharuskan mampu menyusun Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM). Oleh karena itu, Kepala madrasah harus mengetahui sumber-sumber dana. Sumber dana tersebut antara lain meliputi: 1) Iuran wali murid, 2) Pemerintah (BOS/R-BOS, DBO), 3) Donatur dari masyarakat yang tidak mengikat, 4) Unit Usaha.<sup>86</sup>

Pada kesempatan yang sama, Kepala Madrasah Aliyah Az-zahrah memaparkan tentang peran dan keterlibatan pimpinan pesantren, guru, pegawai, dan *stakeholders* pendidikan dalam manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut:

Seluruh unsur pesantren, mulai dari pengurus yayasan, pimpinan pesantren sampai dengan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan memiliki kesempatan yang sama dalam rapat. Untuk efektifitas dan memudahkan pelaksanaan rapat, maka dibentuk empat (4) komisi berbeda yang membahas dan kemudian mempresentasikan hasil pembahasan. Ada komisi yang khusus membahas tata tertib guru, mekanisme struktur dan penetapan koordinator kegiatan, wali kelas dan guru bidang studi. Ada juga komisi bertugas menyusun kalender akademik serta penyusunan program rutin dan non rutin serta penanggungjawabnya. Selanjutnya komisi yang bertanggungjawab akan tertib administrasi dan sarana-prasarana. Dan yang terakhir adalah komisi yang bertugas menyusun tata tertib santri serta menyusun mekanisme disiplin.<sup>87</sup>

Guna memperjelas data yang telah diperoleh, lebih lanjut peneliti mewawancarai guru pada MTs Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen saat selesai mengajar dan beliau menuturkan bahwa:

Yang saya ketahui mengenai pengadaan sarana dan prasarana di pesantren ini sangat terbuka dan transparan, karena dalam setiap anggaran pengadaan sarana dan prasarana, pasti kami mendapat informasi baik melalui pertemuan yang diadakan maupun dari papan data/informasi. Bila ada bantuan yang sifatnya untuk peningkatan mutu pendidikan santri misalnya, maka pimpinan juga mengutamakan peningkatan kapasitas para guru serta sarana dan prasarana pembelajaran yang kami butuhkan, seperti pengadaan ATK, proyektor/LCD,

---

<sup>86</sup> Wawancara dengan Ustad. Faisal Yusuf, S.Ag., PKM bidang administrasi dan sarana-prasarana MTs Az-Zahrah, bertempat di kantor Pembantu Kepala Madrasah Tsanawiyah Az-Zahrah, tanggal 26 September, 2012, pukul 11.00 wib.

<sup>87</sup> Wawancara dengan Ustadzah Zuryati, S.Pd., Kepala MA Az-Zahrah, bertempat di kantor Kepala Madrasah Aliyah Az-Zahrah, tanggal 2 Juni 2012, pukul 11.45 wib.

komputer dan alat pembelajaran lainnya demi mengikuti era teknologi yang berkembang saat ini.<sup>88</sup>

Berdasarkan deskripsi data di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam merumuskan perencanaan sarana dan prasarana pesantren, pihak pesantren selalu berupaya menjaga transparansi sumber-sumber dana pengadaan sarana dan prasarana pesantren. Semua elemen yang ada di pesantren selalu diikutsertakan dalam setiap pengambilan kebijakan. Keterlibatan semua unsur dilakukan demi terciptanya pengetahuan dan pembelajaran yang mendalam bagi setiap elemen sehingga diharapkan akan muncul rasa *ta'asshub* (memiliki) dan menjaga setiap sarana dan prasarana yang ada di pesantren.

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai dan tepat guna. Oleh sebab itu, manajemen sarana dan prasarana sekolah dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap seorang personel sekolah yang akan menggunakannya. Untuk itu dibutuhkan upaya penentuan kebutuhan pesantren terkait sarana dan prasarana dan juga penentuan anggaran yang dibutuhkan.

Dalam hal penentuan kebutuhan pesantren terkait sarana dan prasarana, Ketua Yayasan menyampaikan:

Untuk menentukan kebutuhan pesantren terkait dengan sarana dan prasarana, kami selalu menggunakan skala prioritas, dengan kata lain siapa yang akan memanfaatkan, seberapa besar kepentingannya, dan tentunya juga dengan memperhatikan kemampuan anggaran, urgensi pengadaan sarana prasarana serta ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan dalam lembaga atau organisasi. Dan biasanya segala kebutuhan dapat diajukan melalui proposal yang sudah disepakati ketentuannya.<sup>89</sup>

Dalam kesempatan yang sama, berdasarkan wawancara dengan Pembantu Kepala Madrasah Tsanawiyah Az-Zahrah, beliau menjelaskan bahwa:

Untuk menentukan kebutuhan sarana dan prasarana, pada setiap tahunnya kami melakukan Evaluasi Diri Madrasah (EDSM) sebagai langkah awal menyusun rencana kerja madrasah. Evaluasi diri madrasah atau EDM merupakan proses

---

<sup>88</sup> Wawancara dengan Ustad Dairobi, S.Ag., guru bahasa Arab, bertempat di kantor peguasaan Pesantren Az-Zahrah Bireuen, tanggal 4 Oktober 2012, pukul 11.45 wib.

<sup>89</sup> Wawancara dengan H. Subardi, Ketua Yayasan, bertempat di kantor Yayasan Pesantren Az-Zahrah Bireuen, tanggal 27 Mei 2012, pukul 11.00 wib.



evaluasi diri madrasah yang bersifat internal yang melibatkan beberapa personal manajemen untuk melihat kinerja dan ketercapaian berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP). kemudian hasil dari EDM itu akan digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Madrasah dan pengadaan sarana-prasarana yang dibutuhkan.<sup>90</sup>

Sementara itu, untuk penentuan anggaran yang dibutuhkan Ust. Faisal Yusuf kembali menerangkan:

Penentuan seluruh anggaran yang dibutuhkan adalah dengan mengacu pada jenis-jenis kebutuhan dan perkiraan biaya dari jenis yang dianggarkan dengan mempertimbangkan dan mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Jadi pihak pesantren juga tidak serta merta memenuhi segala proposal pengadaan sarana prasarana sebelum dilakukan pengecekan dan pertimbangan kebutuhan.<sup>91</sup>

Dari penjelasan di atas, dapat dideskripsikan bahwa penentuan kebutuhan pesantren terkait sarana dan prasarana dan penentuan anggaran yang dibutuhkan adalah dengan mempertimbangkan jenis kebutuhan dan biaya. Di samping itu, setiap tingkatan madrasah selalu diarahkan untuk melakukan evaluasi diri madrasah (EDM) guna mengetahui kelebihan dan kekurangan serta ketercapaian yang sudah dimiliki pesantren secara umum dan madrasah secara khusus berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Dalam pengadaan sarana-prasarana, sistem yang berlaku di lembaga pendidikan Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen adalah sistem sentralistik. Pembelian sarana dan prasarana seluruhnya ditangani oleh pihak Yayasan, sementara pengelolaan sarana dan prasarana madrasah ditangani oleh tenaga sarana dan prasarana yang berkompetensi di bidangnya. Sehingga dalam pelaksanaannya bila satuan pendidikan ataupun bagian yang berada di bawah naungan Yayasan Az-Zahrah Bireuen membutuhkan anggaran dana di atas Rp. 500.000,- untuk kegiatan sebagaimana telah tercantum dalam RAPBM, maka satuan pendidikan (MTs dan MA) Az-Zahrah Bireuen dapat mengajukan

---

<sup>90</sup> Wawancara dengan Ustad. Faisal Yusuf, S.Ag., PKM bidang administrasi dan sarana-prasarana MTs Az-Zahrah, bertempat di kantor Pembantu Kepala Madrasah Tsanawiyah Az-Zahrah, tanggal 26 September, 2012, pukul 11.00 wib.

<sup>91</sup> Wawancara dengan Ustad. Faisal Yusuf, S.Ag..

proposal kepada Biro sarana dan prasarana Yayasan Az-Zahrah Bireuen yang diketahui oleh pimpinan pesantren dan disetujui oleh pihak Yayasan dalam hal ini adalah Ketua Yayasan Az-Zahrah. Namun bila kebutuhan anggaran dana di bawah Rp. 500.000,-, proposal yang diajukan cukup diketahui oleh Kepala Madrasah dan disetujui oleh pimpinan pesantren.

Selanjutnya dalam hal penentuan unsur-unsur yang memfasilitasi dan membiayai pengadaan sarana dan prasarana pesantren, Ketua Yayasan Az-Zahrah mengatakan:

Pada dasarnya pihak pesantren selalu menerima sumbangan biaya dari semua unsur baik pemerintah, orang tua, komite yang tidak mengikat. Untuk itu, dalam rangka menentukan unsur-unsur yang memfasilitasi serta membiayai pengadaan sarana dan prasarana pesantren, biasanya kami mempelajari terlebih dahulu kepentingan para donatur yang hendak memberikan sumbangan. Hal ini kami lakukan bukan berarti pihak pesantren sudah merasa cukup atau tidak butuh, tapi ini semata-mata untuk menjalankan motto pesantren di atas dan untuk semua golongan.<sup>92</sup>

Pernyataan di atas diperkuat oleh Pimpinan Pesantren Az-Zahrah sebagai berikut:

Ada juga beberapa unsur baik perorangan maupun kelompok yang ingin memberikan bantuan kepada pesantren, namun mereka menawarkan beberapa ketentuan sehingga pesantren merasa terikat dengan itu. Biasanya bantuan-bantuan seperti itu kami tolak dengan halus. Hal demikian kami lakukan agar kami tidak diinterupsi oleh banyak pihak yang dapat mempersulit kebijakan-kebijakan kami. Yang perlu kami lakukan adalah menyusun rencana program secara transparan, dengan cara demikian akan diperoleh kejelasan berapa kemampuan Yayasan Az-Zahrah dan berapa sisanya yang harus ditanggung oleh orang tua atau masyarakat sekitar.<sup>93</sup>

Berdasarkan seluruh paparan data sebagaimana diungkapkan di atas, temuan yang berkaitan dengan perencanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan pendidikan mutu santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen yaitu melalui tahapan-tahapan berikut ini:

---

<sup>92</sup> Wawancara dengan H. Subardi, Ketua Yayasan, bertempat di kantor Yayasan Pesantren Az-Zahrah Bireuen, tanggal 27 Mei 2012, pukul 11.00 wib.

<sup>93</sup> Wawancara dengan Ustad Khairul Hisyam P, S.Pdi., Pimpinan Pesantren Az-Zahrah, bertempat di depan rumah dinas Pimpinan Pesantren Az-zahrah Bireuen, tanggal 27 Mei 2012, Pukul 12.00 wib.

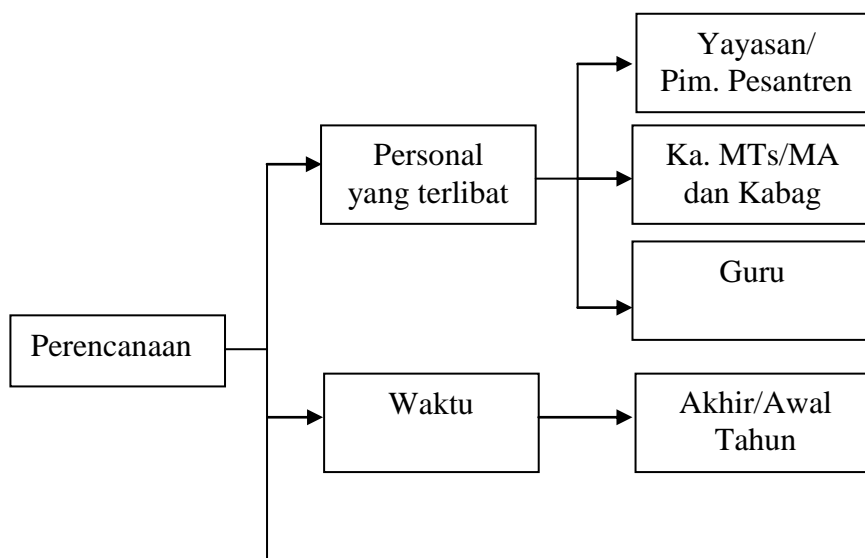
*Pertama*, tahap perencanaan sumber-sumber dana pesantren dimulai dengan mengingatkan dan menginstruksikan para Kepala Madrasah dan Kepala Bagian untuk mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana serta sumber-sumber dana dengan melakukan Evaluasi Diri Madrasah (EDM). Karenanya Kepala Madrasah dan Kepala Bagian harus mengetahui sumber-sumber dana yang merupakan sumber pemasukan pesantren dan mampu menyusun Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM).

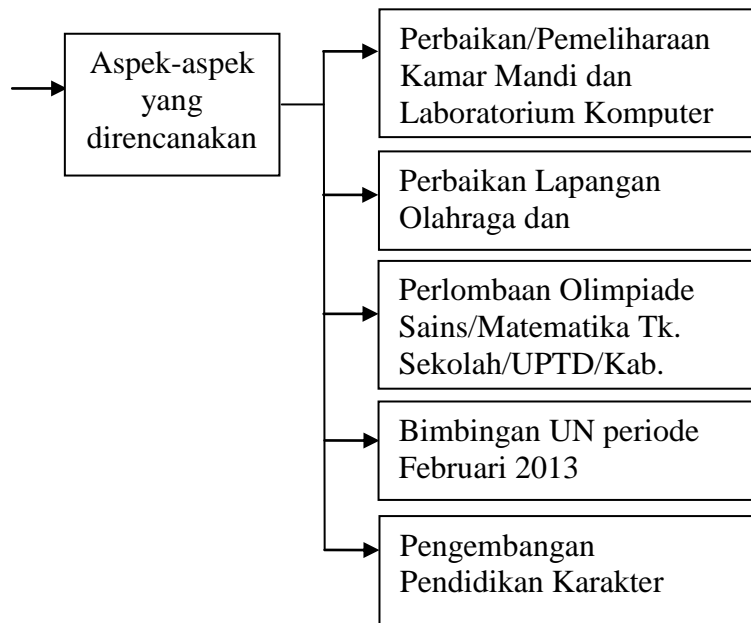
*Kedua*, dalam rangka perencanaan sarana dan prasarana, pihak pesantren selalu mengikutsertakan semua unsur dan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) demi terciptanya akuntabilitas, transparansi manajemen, dan peningkatan mutu pendidikan.

*Ketiga*, pengadaan sarana dan prasarana serta pengembangan kompetensi lulusan mendapat perhatian yang lebih dan tertuang dalam penyusunan RAPBM. Hal ini sangat disadari oleh pimpinan pesantren dan pengurus yayasan guna meningkatkan mutu pendidikan.

*Keempat*, penentuan kebutuhan dan anggaran diawali dengan pengajuan proposal oleh pihak yang berkepentingan. Hal ini dilakukan sebagai upaya pembiasaan perencanaan dan pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana yang tepat guna dan siap pakai.

Berdasarkan deskripsi data di atas, dapat digambarkan bagan perencanaan dalam manajemen sarana prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri pesantren Az-Zahrah sebagai berikut:





Gambar 2. Skema perencanaan dalam manajemen sarana dan prasana

Peningkatan mutu pendidikan santri di pesantren ditentukan oleh kesiapan sumber daya manusia yang terlibat dalam proses pendidikan. Guru merupakan salah satu faktor penentu tinggi rendahnya mutu pendidikan, maka setiap usaha peningkatan mutu pendidikan tidak terlepas dari ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Dan juga perlu memberikan perhatian besar kepada peningkatan kapasitas para guru.

Peranan manajemen sarana dan prasarana sangatlah menentukan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan penggunaan sarana dan prasarana tersebut, maka diperlukan kemampuan untuk pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang memadai sehingga pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pesantren dapat berjalan sesuai acuan. Dengan demikian proses kegiatan belajar-mengajar serta peningkatan mutu pendidikan santri dapat berjalan sesuai yang diharapkan.

Dengan mengedepankan prinsip efisiensi semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas dan baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip efisiensi berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi

pemborosan. Karenanya perlengkapan sekolah mesti dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personal sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bilamana dipandang perlu, sebaiknya pihak pesantren melakukan pembinaan terhadap semua personel.

## **2. Pengorganisasian Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.**

Meningkatkan kualitas pendidikan bukanlah tugas yang ringan karena tidak hanya berkaitan dengan permasalahan teknis, tetapi mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit dan kompleks, baik yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, maupun efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan madrasah.

Untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu, perlu adanya pengelolaan secara menyeluruh dan profesional terhadap sumber daya yang ada dalam lembaga pendidikan Islam. Salah satu sumber daya yang perlu dikelola dengan baik dalam lembaga pendidikan adalah masalah pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana.

Pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang-orang yang terlibat dalam kerja sama di pesantren. Kegiatan pengorganisasian menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai prinsip pengorganisasian. Sehingga pengorganisasian dapat disebut sebagai keseluruhan proses memilih orang-orang serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas orang-orang itu dalam organisasi dan mengatur mekanisme kerjanya sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan.

Suatu rencana yang telah tersusun secara matang dan ditetapkan berdasarkan perhitungan-perhitungan tertentu, tentunya tidak dengan sendirinya mendekatkan organisasi pada tujuan yang hendak dicapai. Untuk merealisasikan suatu rencana ke arah tujuan yang telah ditetapkan, diperlukan pengaturan-pengaturan yang tidak saja menyangkut wadah di mana kegiatan-kegiatan itu

dilaksanakan, namun juga aturan main yang harus ditaati oleh setiap orang dalam organisasi agar bekerja sama mencapai tujuan organisasi.

Penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian menjembatani kegiatan perencanaan dengan pelaksanaannya. Dengan kata lain, tanpa pengorganisasian mustahil suatu rencana dapat mencapai tujuan, tanpa pengorganisasian para pelaksana tidak mempunyai pedoman kerja yang jelas dan tegas, yang mengakibatkan kegagalan dalam mencapai tujuan. Pengorganisasian terjadi karena pekerjaan yang perlu dilaksanakan itu terlalu berat untuk ditangani oleh satu orang saja. Dengan demikian diperlukan tenaga-tenaga bantuan dan terbentuklah suatu kelompok kerja yang efektif.

Terkait dengan pengorganisasian sarana dan prasarana Pesantren Az-Zahrah, pada saat peneliti melakukan kunjungan ke pimpinan pesantren ini pada tanggal 26 September 2012, peneliti disambut dengan ramah dan dipersilahkan masuk ke ruangnya. Ketika peneliti berada di ruangan pimpinan pesantren, peneliti menemukan struktur organisasi pesantren yang terpampang di dinding ruangan. Selanjutnya, dalam susunan struktur tersebut tertera peran dan tanggungjawab antar personel pesantren dalam mengelola sarana dan prasarana yang dimiliki pesantren.

Pengorganisasian pengelolaan sarana dan prasarana pada pesantren modern Az-Zahrah sebagaimana yang disampaikan Pimpinan pesantren adalah sebagai berikut:

Pengelolaan sarana dan prasarana kami percayakan kepada PKM bidang administrasi dan sarana-prasarana. Selanjutnya mereka melakukan penyusunan struktur organisasi dan pembagian tugas serta penanggungjawab agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan. Langkah berikutnya adalah mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan struktur dan pembagian tugas kepada seluruh personel lain yang terkait (Ketua Yayasan, Pimpinan pesantren, Kepala Madrasah, tenaga pendidik dan kependidikan).<sup>94</sup>

---

<sup>94</sup> Wawancara dengan Ustad Khairul Hisyam P, S.Pdi., Pimpinan Pesantren Az-Zahrah, bertempat di depan rumah dinas Pimpinan Pesantren Az-zahrah Bireuen tanggal 27 Mei 2012, Pukul 12.00 wib.

Selanjutnya, berkaitan dengan tujuan pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana, berdasarkan wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Az-Zahrah Bireuen, beliau menegaskan bahwa:

Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana di MA Az-Zahrah Bireuen ini bertujuan untuk menghindari gesekan-gesekan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan oleh pihak Yayasan selaku pengambil kebijakan. Dengan mengedepankan prinsip pengorganisasian, maka tugas dan tanggung jawab dalam mengelola sarana dan prasarana pesantren akan dibagi sesuai dengan bidang, wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Dalam hal ini, PKM administrasi dan sarana-prasarana diberi wewenang yang luas dalam mengelola sarana-prasarana pesantren.<sup>95</sup>

Berdasarkan deskripsi di atas dapat disimpulkan, bahwa dengan adanya pengkoordinasian sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, maka dapat dihindari kemungkinan terjadinya persaingan yang tidak sehat dan kesimpangsiuran di dalam bertindak antara orang-orang yang terlibat dalam mencapai tujuan organisasi, terutama dalam hal yang berkaitan dengan sumber-sumber pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana.

Untuk memudahkan pengorganisasian dalam pembagian tugas, tanggungjawab, dan wewenang Pembantu Kepala Madrasah bidang administrasi dan sarana- prasarana mengarsipkan dokumen *job description* (gambaran kerja) unsur-unsur yang terkait. Dokumen ini menjadi acuan untuk pengorganisasian manajemen sarana dan prasana madrasah. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan Pembantu Kepala Madrasah Aliyah bagian administrasi dan sarana-prasarana, beliau menyatakan bahwa:

Selaku PKM bagian adminitrasi dan sarana-prasarana, kami selalu merujuk pada dokumen panduan yang ada. Selanjutnya kami hanya berkoordinasi dengan Kepala Madrasah serta Pimpinan Pesantren agar dalam pengelolaan sarana-prasarana sesuai dengan rencana yang telah disusun dan disepakati bersama oleh setiap unsur pimpinan pada pesantren ini.<sup>96</sup>

---

<sup>95</sup> Wawancara dengan Ustadazah Zuryati, S.Pd., Kepala Madrasah Aliyah, bertempat di kantor Kepala Madrasah Aliyah Az-Zahrah, tanggal 2 Juni 2012, pukul 11.45 wib.

<sup>96</sup> Wawancara dengan Ustad Nuruddin S, PKM bidang administrasi dan sarana-prasarana MA Az-Zahrah Bireuen, bertempat di gedung serba guna pesantren Az-Zahrah, tanggal 26 September, 2012, pukul 12.00 wib.

Deskripsi data di atas menjelaskan, bahwa pengorganisasian manajemen sarana-prasarana Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen diupayakan selalu mengacu pada dokumen panduan *job description* yang ada agar seluruh komponen yang terlibat dalam pengelolaan mendapat panduan yang searah sehingga dapat terhindar dari penyalahgunaan wewenang, pemanfaatan yang tidak produktif, serta penyelewengan anggaran yang telah direncanakan dalam RAPBM (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Pesantren). Dengan adanya gambaran kerja akan dapat mengatasi kemungkinan terjadinya tumpang tindih dalam tugas, perebutan hak dan wewenang atau saling merasa lebih penting di antara bagian dengan bagian lain yang ada dalam organisasi.

Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen selalu mengedepankan prinsip kekeluargaan, dengan maksud pembagian tugas berdasarkan kapasitas dan profesionalitas personal. Proses pengorganisasian di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen meliputi pembentukan struktur, pembagian tugas dan wewenang, merumuskan dan menyiapkan segala kebutuhan administrasi pesantren serta mengalokasikan anggaran sesuai dengan rencana yang telah disusun. Untuk itu, penting kiranya melibatkan semua unsur yang ada di pesantren demi terciptanya keterbukaan manajemen sarana-prasarana.

Hal di atas diperjelas kembali oleh PKM bidang administrasi dan sarana-prasarana pada level Madrasah Aliyah, beliau memaparkan:

Setiap unsur pesantren wajib dimintakan peran serta mereka dalam pengelolaan sarana-prasarana di pesantren ini. Hal ini dinilai penting untuk menumbuhkan rasa kepedulian dan cinta yang mendalam terhadap semua aset yang ada. Setiap unsur terutama pimpinan/kepala madrasah/kepala bagian, komite, guru, karyawan (tenaga kependidikan) sampai dengan pengurus organisasi santri akan diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang terhadap sarana-prasarana pesantren.<sup>97</sup>

Dalam setiap organisasi tidak tertutup kemungkinan adanya kendala dan masalah yang dihadapi di lapangan. Hal ini juga berlaku dalam pengorganisasian manajemen sarana-prasarana di pesantren Az-Zahrah Bireuen. Kendala-kendala yang dimaksud diantaranya adalah: adanya beberapa personal guru yang merasa

---

<sup>97</sup> Wawancara dengan Ustad Nuruddin S,



terbebani dengan pembagian tugas yang dimaksud dengan alasan bahwa beban mengajar sudah terlalu banyak, adanya ketidakpedulian personal terhadap tambahan tugas yang diberikan karena merasa yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sarana-prasarana adalah pemilik pesantren (katua yayasan), bukan guru apalagi siswa.

Untuk mengatasi kendala di atas, pihak yayasan ataupun pimpinan pesantren maupun para kepala madrasah dan bagian kerap melakukan evaluasi dan himbauan mulai dari evaluasi masing-masing internal jenjang pendidikan/bagian sampai dengan evaluasi terbuka (seluruh unsur pesantren) yang dilakukan setiap bulannya. Langkah berikutnya adalah dengan memberikan *reward* dan *punishment* kepada pemangku kepentingan.

Pada kesempatan wawancara dengan Kepala Madrasah Tsanawiyah, ustad Ziauddin, S.Ag. memaparkan tentang kendala dan solusi dalam pengorganisasian sebagai berikut:

Kami menyadari, bahwa koordinasi merupakan hal yang penting agar tercipta suasana dan kerjasama yang harmonis. Namun demikian kami juga menyadari, bahwa dalam organisasi pesantren ini tentu ada yang tidak sepaham antar satu individu dengan yang lainnya. Untuk itu kami berusaha menciptakan koordinasi yang baik agar terhindar dari konflik antar staf ataupun ketidakacuhan terhadap tugas dan tanggung jawab. Karenanya setiap bulan kami melakukan evaluasi, baik internal jenjang pendidikan maupun evaluasi umum untuk menumbuhkan kepedulian setiap warga pesantren.<sup>98</sup>

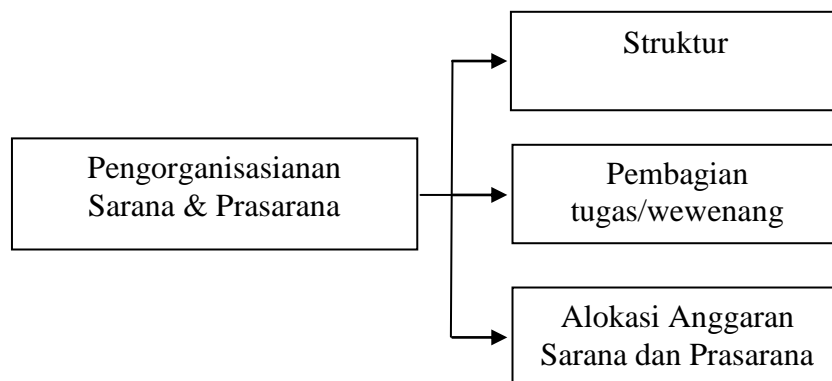
Berdasarkan temuan-temuan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen selalu mengedepankan prinsip kekeluargaan, dengan maksud pembagian tugas berdasarkan kapasitas dan profesionalitas personal. Proses pengorganisasian di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen meliputi: 1) pembentukan struktur; agar diketahui siapa-siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana pesantren, 2) penetapan tugas dan wewenang; agar terhindar dari tumpang tindih pekerjaan antar personal, 3) merumuskan dan menyiapkan segala kebutuhan administrasi pesantren serta mengalokasikan

---

<sup>98</sup> Wawancara dengan Ustad Ziauddin, S.Ag., Kepala Madrasah Tsanawiyah, bertempat di kantor MTs A-Zahrah, tanggal 3 Juni 2012, pukul 10.30 wib.

anggaran; agar pengadaan sarana dan prasarana dapat direalisasikan sesuai dengan rencana yang telah disusun.

Pengorganisasian manajemen sarana-prasarana pada Pesantren Modern Az-Zahrah di atas juga dapat disimpulkan dalam bagan sebagai berikut:



Gambar 3. Bagan Pengorganisasian Manajemen Sarana dan Prasarana

Pimpinan, Kepala Madrasah harus dapat berkomunikasi dengan semua bawahannya secara baik. Adanya komunikasi yang baik pada sebuah organisasi akan memperlancar dan mempermudah untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan, dan begitu pula sebaliknya.

Komunikasi yang efektif adalah penting bagi semua organisasi oleh karena itu para pemimpin organisasi dan para komunikator dalam organisasi perlu memahami dan menyempurnakan kemampuan komunikasi mereka. Guru dalam proses pelaksanaan tugasnya perlu memperhatikan hubungan dan komunikasi baik antara guru dengan Kepala Madrasah, guru dengan guru, guru dengan siswa, dan guru dengan personal lainnya di madrasah. Hubungan dan komunikasi yang baik membawa konsekuensi terjalinnya interaksi seluruh komponen yang ada dalam sistem madrasah. Dengan terciptanya hubungan yang harmonis antar semua warga madrasah akan menimbulkan efek kenyamanan. Adanya kenyamanan akan berdampak pada kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru sehingga akan menghasilkan usaha kegiatan belajar yang maksimal dan baik. Kebaikan yang muncul dari para guru akan membuahkan siswa/santri yang baik pula.

### **3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.**

Pelaksanaan proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu meliputi: 1) pengadaan, 2) pendistribusian, 3) pemakaian dan pemeliharaan, 4) inventarisasi, 5) penghapusan. Tahap pelaksanaan adalah melaksanakan rencana-rencana yang telah disusun dalam manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri agar mutu lulusan bisa berkualitas. Peningkatan mutu dan relevansi dalam rangka meningkatkan daya saing lulusan sudah merupakan suatu keharusan. Mutu pendidikan bukan sesuatu yang terjadi dengan sendirinya, ini merupakan hasil dari suatu proses pendidikan, jika suatu proses pendidikan berjalan baik, efektif dan efisien, maka terbuka peluang yang sangat besar memperoleh hasil pendidikan yang berkualitas.

Berdasarkan pengamatan dokumen proposal pengadaan barang (lampiran 4-a dan 4-b) di ruangan PKM MTs bidang sarana dan prasarana pada tanggal 26 September 2012, diketahui bahwa pengadaan barang dengan harga di atas Rp. 500.000, harus mendapat persetujuan dari pimpinan pesantren dan pihak yayasan. Sedangkan pengadaan barang dengan harga di bawah Rp. 500.000, cukup disetujui oleh pimpinan pesantren saja.

Pengamatan di atas dipertegas berdasarkan wawancara dengan Pembantu Kepala Madrasah Aliyah (PKM) bidang administrasi dan sarana prasarana, beliau menyatakan:

Proses pengadaan sarana dan prasarana di sini adalah dengan cara mendata barang-barang yang rusak atau barang yang belum ada, kemudian kita mengajukan proposal pengadaan kepada Kepala Madrasah. Jika biaya pengadaan tidak lebih dari lima ratus ribu, cukup disetujui dan oleh Pimpinan Pesantren setelah diketahui oleh Kepala Madrasah. Sedangkan apabila melebihi lima ratus ribu harus diketahui oleh Pimpinan Pesantren dan disetujui oleh Ketua Yayasan.<sup>99</sup>

Sementara itu, berkenaan dengan pendistribusian sarana dan prasarana, PKM Aliyah bidang administrasi sarana dan prasarana menyatakan bahwa:

Setiap barang yang baru dibeli, terlebih dahulu dicatat di buku inventaris madrasah. Setelah itu, kepada pihak yang mengajukan proposal dapat segera menghubungi saya selaku penanggungjawab sarana dan prasarana madrasah untuk segera mengambil barang yang dibutuhkan, atau

---

<sup>99</sup> Wawancara dengan Ustad Nuruddin S, PKM bidang administrasi dan sarana-prasarana MA Az-Zahrah Bireuen, bertempat di gedung serba guna pesantren Az-Zahrah, tanggal 26 September 2012, pukul 12.00 wib.

terkadang saya langsung mendistribusikan kepada para pemohon atau *user* paling lambat dua hari setelah barang diinventarisir.

Sementara untuk pelaksanaan dalam hal pendistribusian sarana-prasarana, berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis dengan Kepala Madrasah Tsanawiyah, beliau menyatakan:

Dalam hal pendistribusian sarana dan prasarana, kami memperhatikan jenis sarana dan prasarananya dan unsur yang mengajukan proposal. Sebagai contoh, bila sarana ATK yang hendak didistribusikan kepada para guru, maka yang menjadi kepanjangan tangan dan penanggungjawab dalam hal ini adalah PKM bidang kurikulum. Bila ternyata kebutuhan lain seperti peralatan olah raga yang akan didistribusikan kepada guru atau siswa, maka PKM bidang kesiswaanlah yang bertanggung jawab dan seterusnya disesuaikan didistribusikan kepada masing-masing koordinator.<sup>100</sup>

Sedangkan dalam hal pemakaian dan pemeliharaan sarana dan prasarana, peneliti mewawancarai salah seorang guru Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, beliau menjelaskan bahwa:

Setiap pemanfaatan atau pemakaian sarana dan prasarana yang ada terutama bahan-bahan habis pakai, kami melakukan pencatatan pada *form* yang disediakan pesantren. Begitu juga dengan penggunaan ruang multimedia atau peminjaman proyektor, setiap guru harus mencatat alasan, waktu, penggunaan sarana dan prasarana yang dimaksud pada *form* yang telah tersedia di ruang PKM. Hal ini kami lakukan agar segala penggunaan ataupun peminjaman dapat tercatat dengan rapi dan diketahui oleh pihak yang bertanggung jawab, dalam hal ini PKM bagian sarana dan prasarana.<sup>101</sup>

Dalam hal inventarisasi sarana dan prasarana Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, peneliti melihat adanya pencatatan dan penyusunan daftar sarana dan prasana secara teratur ke dalam suatu daftar inventaris barang. Berdasarkan studi dokumen yang dilakukan penulis di ruangan PKM bidang administrasi dan sarana dan prasarana madrasah, pesantren hanya memiliki dokumen inventaris sarana dan prasarana yang berupa:

- a. Buku induk inventaris barang, berdasarkan urutan tanggal penerimaan atau pengadaan.
- b. Buku catatan barang non inventaris (barang habis pakai).

---

<sup>100</sup> Wawancara dengan Ustad Ziauddin, S.Ag., Kepala Madrasah Tsanawiyah, bertempat di kantor MTs A-Zahrah, tanggal 3 Juni 2012, pukul 10.30 wib.

<sup>101</sup> Wawancara dengan Ustaz Dairobi, S.Ag., guru bahasa Arab, bertempat di kantor pengasuhan pesantren Az-Zahrah, tanggal 4 Oktober 2012, pukul 11.45 wib.

Pelaksanaan proses manajemen sarana dan prasarana yang berkenaan dengan penghapusan belum dilaksanakan pihak pesantren. Hal ini kedepannya menjadi catatan penting bagi pihak pesantren untuk dapat melaksanakan manajemen sarana dan prasarana lebih baik lagi.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis dapatkan pada tanggal 26 September 2012 pada pesantren ini, dengan ditemani Ustad Nuruddin selaku PKM Aliyah Bidang administrasi dan sarana prasana, penulis mendapat kesempatan untuk berkeliling dan melihat secara langsung kondisi fisik pesantren secara menyeluruh. Peneliti menemukan bahwa salah satu upaya untuk memelihara dan merawat sarana prasarana adalah dengan menempelkan himbauan-himbauan dan peraturan secara tertulis pada tempat-tempat strategis, mencantumkan petunjuk penggunaan pada perangkat IT dan sejenisnya, juga mencantumkan kode inventaris sarana dan prasarana pesantren.

Peneliti juga melihat kondisi lingkungan pesantren pada umumnya bersih dan rapi, halaman sekolah indah, rindang, hijau karena banyak tanaman dan pohon, tersedia banyak tong sampah di setiap titik (tempat-tempat strategis).<sup>102</sup> Kantin memiliki tempat makan minum untuk santri yang cukup luas, tersedia meja kursi yang memadai. Kondisi ruangan secara umum bersih, nyaman dan dilengkapi dengan fasilitas yang cukup. Untuk gudang dan peralatan laboratorium kurang tertata dengan rapi. Toilet guru, siswa jumlahnya cukup dimana terpisah antara laki-laki dan perempuan. Penerangan dan ventilasi ruangan tersedia, namun lingkungan sekolah belum bebas dari asap rokok. Masih terlihat guru-guru yang merokok di area pesantren dan di depan para santri.

Berdasarkan wawancara dan observasi di atas ditemukan, bahwa dengan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik keberadaan sarana dan prasarana mudah terdeteksi dan terkontrol. Setiap elemen pimpinan pesantren ini berkomitmen bahwa pengembangan pendidikan Islam itu harus dimulai dengan menciptakan suasana yang harmonis serta kenyamanan dalam kegiatan belajar-mengajar. Dalam proses belajar mengajar, diperlukan penunjang berupa sarana maupun prasarana.

---

<sup>102</sup> Lampiran 3

Pemanfaatan sarana dan prasarana oleh guru senantiasa dimaksimalkan oleh pihak pesantren dengan tujuan terciptanya mutu pendidikan yang baik bagi seluruh santri yang mengenyam pendidikan di pesantren ini.

Terkait dengan hal tersebut, dari wawancara yang dilakukan penulis terhadap Kepala Madrasah Aliyah Az-Zahrah, beliau menjelaskan bahwa:

Kami selaku unsur pimpinan pesantren ini tentunya menyadari bahwa pemakaian dan pemanfaatan sarana dan prasarana terutama media pembelajaran oleh guru dapat membangkitkan keinginan, motivasi dan rangsangan kegiatan belajar terhadap santri. Penggunaan media pengajaran akan sangat membantu keefektifan proses pembelajaran dan penyampaian isi pelajaran, sehingga dapat membantu santri meningkatkan pemahaman dan memudahkan mereka dalam belajar.<sup>103</sup>

Berdasarkan apa yang dikemukakan oleh Kepala Madrasah di atas, maka dapat disimpulkan bahwa peningkatan mutu pendidikan santri dapat tercapai apabila para guru dapat memanfaatkan media pembelajaran yang tersedia dengan baik, kreatif dan inovatif.

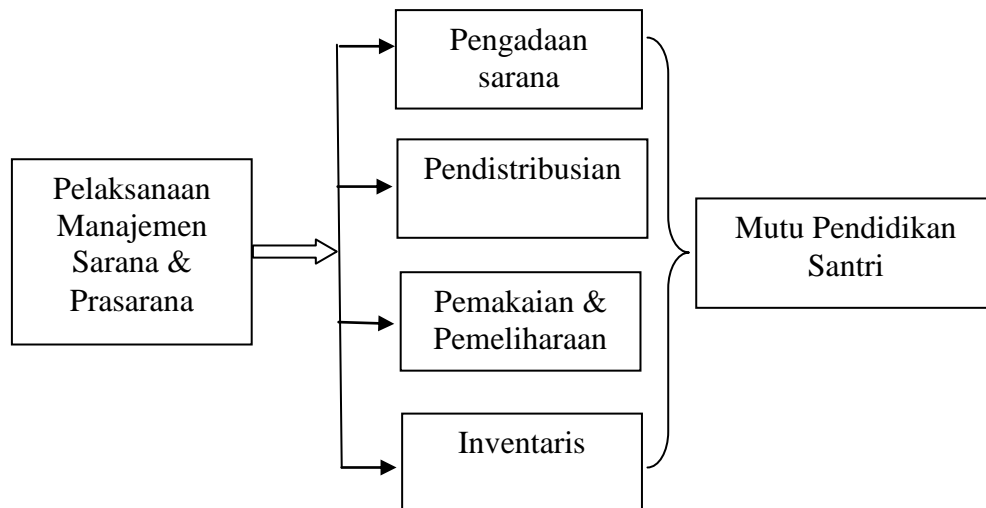
Langkah lain yang dilakukan oleh pimpinan pesantren untuk meningkatkan mutu pendidikan santri adalah melalui peningkatan pemanfaatan teknologi informasi yang sedang berkembang sekarang ini dan mendorong guru untuk menguasainya. Pihak pengelola sarana dan prasarana Yayasan Az-Zahrah Bireuen sendiri dalam hal ini juga turut memberikan fasilitas dengan membuat kebijakan yang mendukung akan perkembangan teknologi ini dengan langkah pengadaan laboratorium komputer.

Dengan memanfaatkan teknologi informasi, maka guru dapat secara cepat mengakses materi pengetahuan yang dibutuhkan sehingga guru tidak terbatas pada pengetahuan yang dimiliki dan hanya bidang studi tertentu yang dikuasai tetapi seyogyanya guru harus mampu menguasai lebih dari bidang studi yang ditekuninya sehingga bukan tidak mungkin suatu saat guru tersebut akan mendalami hal lain yang masih memiliki hubungan erat dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kinerja ke arah yang lebih baik.

---

<sup>103</sup> Wawancara dengan Ustadazah Zuryati, S.Pd., Kepala Madrasah Aliyah, bertempat di kantor Kepala Madrasah Aliyah Az-Zahrah, tanggal 2 Juni 2012, pukul 11.45 wib.

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di pesantren modern Az-Zahrah dapat disimpulkan dalam siklus bagan sebagai berikut:



Gambar 4. Bagan Proses Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana

#### **4. Pengawasan Sarana dan prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.**

Pengawasan adalah mencatat perkembangan sarana dan prasarana pesantren untuk menuju ke arah tujuan dan memungkinkan manajer mendeteksi penyimpangan dari perencanaan tepat pada waktunya untuk mengambil tindakan korektif sebelum terlambat. Melalui pengawasan yang efektif, roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan, dan upaya pengendalian mutu dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Pengawasan dimaksudkan agar penyimpangan dalam berbagai hal yang terkait dengan manajemen sarana dan prasarana pesantren dapat dihindari sehingga tujuan dapat tercapai secara maksimal. Jika pengalokasian anggaran pengadaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan perencanaan yang telah dilakukan, maka hal ini akan mengindikasikan bahwa pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen telah dapat terlaksana sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Pengawasan (*control*) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan

prasarana madrasah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Pengawasan yang terkait pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personal sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu, semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan pengawasan agar dapat dipergunakan dengan sebaik mungkin.

Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di pesantren, perlu adanya pengawasan serta kontrol terstruktur dalam pemeliharaan dan pemberdayaan sarana prasana. Dengan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana tepat guna diharapkan akan meningkatkan mutu pendidikan para santri pesantren Az-Zahrah Bireuen.

Dalam wawancara dengan Kepala Madrasah tentang unsur-unsur yang dilibatkan dalam pengawasan manajemen sarana prasarana di pesantren Az-Zahrah, beliau mengatakan:

Ada dua unsur yang biasanya terlibat. Yang pertama unsur internal yaitu staf yayasan, pimpinan pesantren, saya sendiri selaku Kepala Madrasah, PKM, dan guru. Yang kedua adalah unsur eksternal yang dilakukan oleh dinas (pengawas dan tim audit) yang ditugaskan oleh Kementrian Agama yang secara berkala berkunjung ke pesantren.<sup>104</sup>

Berdasarkan studi dokumen yang berkaitan dengan tugas, tanggung jawab, dan wewenang unsur-unsur internal yang terlibat dalam pengawasan manajemen sarana dan prasarana di pesantren Az-Zahrah dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 9. Uraian Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Unsur-unsur Yang Terlibat Dalam Pengawasan manajemen Sarana dan Prasarana

No	JABATAN	URAIAN		
		Tugas	Tanggung Jawab	Wewenang

<sup>104</sup> Wawancara dengan Ustad. Ziauddin, S.Ag., Kepala Madrasah Tsanawiyah, tanggal 3 Juni 2012, pukul 10.30 wib.



1	Ketua/ Staf Yayasan	Menyelenggarakan Pengawasan terhadap bangunan, dan lahan pesantren.	Bertanggungjawab terhadap pengadaan dan perluasan lahan dan bangunan	Menyetujui pengajuan dan penghapusan sarana prasarana
2	Pimpinan Pesantren	a. Bersama Kepala Madrasah mempersiapkan perumusan kebijaksanaan pengawasan. b. Menyelenggarakan pengawasan terhadap setiap unsur atau bagian yang ada di lingkungan pesantren	a. Bersama Kepala Madrasah menyusun kebutuhan anggaran yang diperlukan b. Berkoordinasi dengan komite sekolah	Mengetahui pengajuan dan penghapusan barang di atas harga lima ratus ribu. Dan menyetujui pengajuan dan penghapusan barang di bawah harga lima ratus ribu.
3	Kepala Madrasah	a. Membina hubungan kerja sama yang baik dengan bawahan langsung (PKM dan Guru). Mengkoordinasi b. seluruh personal yang ditunjuk.	a. Bertanggungjawab terhadap hasil b. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan.	Mengadakan pengawasan terhadap kelompok kerja bawahannya
4	Wakil Kepala Madrasah dan Guru	a. Mencatat dan menyusun administrasi seluruh aset sarana dan prasarana. b. Memberi informasi dan bimbingan.	a. Memeriksa dan menjaga sarana prasarana sebelum dan sesudah kegiatan. b. Memberikan motivasi dengan memberikan contoh kepada santri.	Mengadakan pengawasan, monitoring dan evaluasi kerja santri.

Berdasarkan deskripsi data di atas dapat disimpulkan, bahwa keterlibatan unsur-unsur internal dalam pengawasan sarana-prasarana sangat diperhatikan. Staf yayasan dan Pimpinan pesantren melakukan monitoring dan pengawasan terhadap Kepala Madrasah dan Kepala Pengasuhan Santri dalam pemanfaatan sarana dan

prasarana yang ada. Sementara kepala madrasah melakukan monitoring dan pengawasan terhadap organisasi dan bidang yang berada di bawahnya seperti pembantu kepala madrasah. Adapun PKM melakukan monitoring dan pengawasan terhadap guru dan santri.

Pengawasan dalam manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dilihat dari praktek yang ditunjukkan adalah untuk mencapai efektivitas, efisiensi, dan menjaga kepercayaan masyarakat terhadap pesantren. Tujuan dari pengawasan ini adalah untuk memperoleh mutu yang kompetitif menjadi terwujud, hal ini tidak terlepas dari peran guru sebagai pendidik yang mampu memberi motivasi serta mengarahkan santri ke arah yang lebih baik.

Dalam rangka memaksimalkan pengawasan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, berdasarkan wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah, beliau menjelaskan:

Untuk memaksimalkan pencapaian tujuan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan santri, maka kami selalu melakukan pengawasan rutin berupa pencatatan terhadap pemakaian sarana dan prasarana yang ada di pesantren ini. Hal ini bertujuan untuk mengantisipasi kemungkinan adanya kelalaian atau penyimpangan dalam penggunaan sarana dan prasarana yang menjadi inventaris pesantren.<sup>105</sup>

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa Kepala Madrasah juga bertugas mengusahakan agar para bawahannya dapat memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhannya dalam melaksanakan program pembelajaran. Hal ini dilakukan guna menghindari pemakaian sarana dan prasarana yang tidak tepat guna dan digunakan dalam kebutuhan pribadi.

Berdasarkan pengamatan, saat wawancara dengan PKM (MTs) bidang administrasi dan sarana prasarana di kantor beliau yang kebetulan sudah ada seorang guru yang sedang bekerja dengan menggunakan printer yang ada di sudut ruangan tersebut. Beberapa saat kemudian datang Kepala Madrasah dan sudah

---

<sup>105</sup> Wawancara dengan Ustadazah Zuryati, S.Pd., Kepala Madrasah Aliyah, bertempat di kantor Kepala Madrasah Aliyah Az-Zahrah, tanggal 2 Juni 2012, pukul 11.45 wib.

menjadi karakter beliau selalu menyapa siapa-siapa yang ada di ruangan termasuk peneliti. Dikarenakan peneliti sedang sibuk melakukan wawancara, Kepala sekolah iseng menghampiri dan menyapa guru yang sedang asik bekerja dan tidak melihat kehadiran beliau. Tidak sengaja terlihat dan terdengar bahwa Kepala Madrasah menanyakan kepada guru tersebut tentang pekerjaan sedang dilakukannya. Dan ternyata pekerjaan yang dimaksud adalah tugas salah satu mata kuliah yang diselesaikan dengan memakai fasilitas madrasah.

Kepala MTs Az-Zahrah memberikan teguran dan arahan terhadap salah seorang guru baru (alumni yang baru saja mengabdikan diri di pesantren Az-Zahrah) yang memanfaatkan kertas dan mesin cetak (printer) pesantren yang digunakan untuk kepentingan yang tidak ada kaitannya dengan pembelajaran di kelas dan kebutuhan santri. Hal ini tentunya menjadi pelajaran bagi para guru yang lain agar dapat memanfaatkan sarana dan prasarana pesantren sesuai dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan santri, dan tidak dipakai untuk kepentingan pribadi guru tersebut.

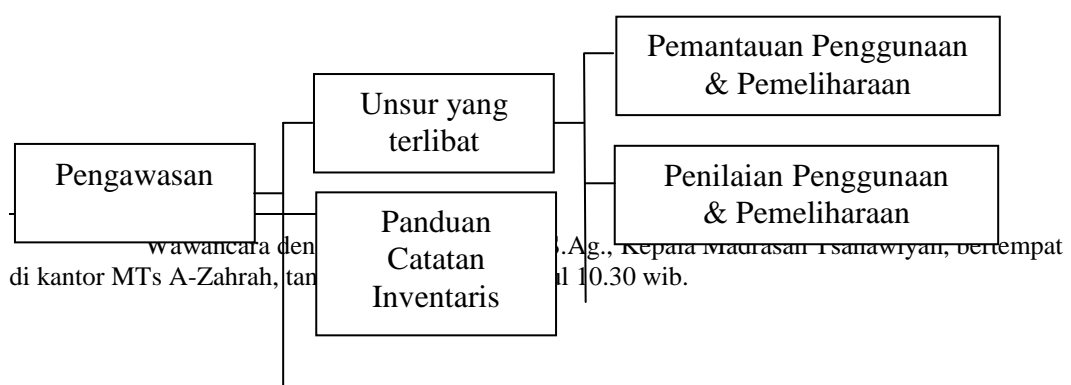
Berdasarkan pemaparan dan data observasi di atas, maka dapat penulis simpulkan, bahwa mekanisme pengawasan dilakukan secara berkala dan melalui program harian, mingguan, bulanan, dan tahunan. Sedangkan untuk metode pengawasan, selain dengan membandingkan realita keadaan sarana prasarana yang ditemukan di lapangan kemudian dibandingkan dengan catatan dan inventarisasi, pihak pengelola dan manajer juga tidak segan untuk mengingatkan secara lisan kepada oknum yang menyalahgunakan pemanfaatan sarana-prasarana yang ada.

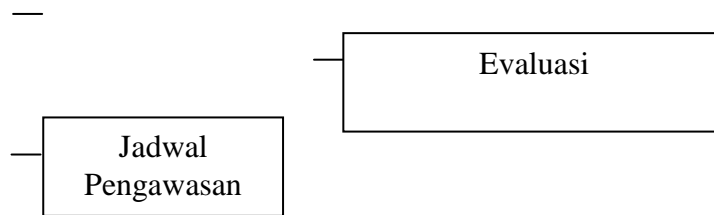
Setiap guru harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap peningkatan mutu pendidikan santri, sehingga harus dapat profesional dalam pemanfaatan sarana dan prasarana pesantren. Kondisi ini bukan saja berpengaruh pada pribadi guru itu sendiri dan tugasnya tetapi akan berimbas pada komponen lain sebagai suatu cerminan dan acuan dalam menjalankan tugas dengan baik dan menghasilkan hasil yang memuaskan. Lebih lanjut Kepala MTs dalam wawancara dengan penulis menerangkan bahwa:

Saya selaku kepala MTs Az-Zahrah ini, punya beban moral untuk mengarahkan dan memantau pendayagunaan fasilitas yang telah disediakan di madrasah ini. Tujuannya semata-mata adalah untuk terus mendongkrak prestasi belajar para santri di sini. Bila ternyata di lapangan saya dapati guru yang tidak kreatif dan enggan dalam mendayagunakan sarana dan prasarana yang ada, tentunya sebuah teguran akan langsung saya sampaikan kepada guru yang bersangkutan. Hal tersebut saya lakukan karena merupakan salah satu dari kewenangan yang saya miliki. Guru yang memiliki komitmen yang rendah biasanya kurang memberikan perhatian kepada murid. Sebaliknya guru yang memiliki komitmen yang tinggi biasanya tinggi pula perhatiannya dalam bekerja. Tipe guru yang memiliki komitmen tinggi terhadap peningkatan mutu santri biasanya berusaha untuk memaksimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai kebutuhannya sebagai seorang tenaga pendidik.<sup>106</sup>

Berdasarkan deskripsi data di atas dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan pengawasan atas penggunaan sarana dan prasarana pesantren, pimpinan pesantren memiliki analisa tersendiri dalam menentukan tingkat kinerja guru dalam memanfaatkan sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang dalam peningkatan mutu santri Pesantren Az-Zahrah Bireuen.

Dari temuan-temuan tersebut di atas juga dapat penulis simpulkan, bahwa pengawasan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri pesantren modern Az-Zahrah dapat digambarkan sebagaimana sekema berikut:





Gambar 5. Bagan Pengawasan Sarana dan Prasarana

### C. Pembahasan Hasil Temuan

Ada empat temuan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Perencanaan sarana dan prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga munculah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang. Dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya.

Pada dasarnya tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan permadrasahan adalah: (1) Untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, (2) Untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaannya.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang kompleks, karena harus terintegrasi dengan rencana pembangunan baik nasional, regional maupun lokal, perencanaan ini merupakan sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut. perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang ditetapkan.

Dalam penelitian ini ditemukan bahwa prinsip-prinsip umum dalam perencanaan seperti komprehensif, obyektif, fleksibel dan interdisiplin telah dilaksanakan. Setelah target sarana prasana pendidikan ditetapkan, maka Pimpinan Pondok Pesantren beserta Kepala MTs dan MA Az-Zahrah Bireun

diharuskan menyusun rencana peningkatan mutu sarana prasana pendidikan sesuai dengan target yang ingin dicapai. Meskipun demikian, dalam proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pihak pesantren belum sepenuhnya melibatkan komite madrasah. Komite madrasah hanya berperan sebagai legitimator dalam persetujuan dan pengesahan rencana program yang telah dibuat.

Perencanaan ini harus menjelaskan secara detil dan lugas tentang aspek-aspek mutu sarana prasana pendidikan yang ingin dicapai, kegiatan-kegiatan yang harus ditempuh, siapa yang harus melaksanakan, kapan, dan dimana dilaksanakan, serta berapa biaya yang diperlukan untuk sarana prasana pendidikan tersebut. Hal ini diperlukan untuk memudahkan madrasah dalam menjelaskan dan memperoleh dukungan dari pemerintah dan orang tua santri baik secara moral maupun fisik untuk melaksanakan rencana peningkatan mutu sarana prasana pendidikan tersebut.

Dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan santri, Kepala Madrasah dan guru diberi keleluasaan dalam menjalankan program-program kegiatan yang diproyeksikan agar dapat terbebas dari keterikatan-keterikatan birokratis yang biasanya banyak menghambat pengadaan sarana dan prasana pendidikan. Namun, dalam penyusunan rencana perlu diperhatikan personal atau pegawai yang akan memanfaatkan sarana atau prasarana yang ada serta skala prioritas dengan memperhatikan kemampuan anggaran, keurgensian serta ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan dalam lembaga atau organisasi.

Berkaitan dengan upaya mewujudkan rencana tersebut, serangkaian masalah dapat muncul. Masalah-masalah itu dapat dikelompokkan sesuai dengan tugas-tugas administratif yang menjadi tanggung jawab administrator pesantren, sehingga merupakan substansi tugas-tugas administratif Kepala Madrasah selaku administrator. Di antaranya adalah tugas yang dikelompokkan menjadi substansi perlengkapan pesantren.

Salah satu tugas utama kepala sekolah dalam pengadministrasian sarana prasarana ialah bersama-sama dengan staf menyusun daftar kebutuhan mereka akan alat-alat sarana tersebut dan mempersiapkan perkiraan tahunan untuk

di usahakan penyediaannya. Kemudian penanggungjawab dalam hal ini adalah PKM bidang administrasi dan sarana prasarana menyimpan dan memelihara serta mendistribusikan kepada [guru](#)-guru yang bersangkutan, dan menginventarisir alat-alat atau sarana tersebut pada akhir tahun pelajaran.

Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana, Pesantren Az-Zahrah Bireuen telah mengalokasikan sejumlah anggaran sebesar 34%. Pengalokasina ini tertuang dalam RAPBM yang tentunya telah dipelajari dan didiskusikan dengan cermat dan teliti, baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenis dan kendalanya (manfaat yang didapatkannya), beserta harganya. Selain itu, dengan adanya Evaluasi Diri Sekolah/Madrasah setiap tahun akan memudahkan pesantren untuk melihat kinerja madrasah berdasarkan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Nasional Pendidikan yang hasilnya dapat dipakai sebagai dasar penyusunan rencana kerja madrasah dan sebagai masukan bagi perencanaan peningkatan mutu pendidikan santri.

Mencermati temuan tersebut, sejalan dengan pendapat yang dikemukakan Sukarna (1987), bahwa perencanaan manajemen sarana dan prasarana sepatutnya:

- 1) menampung semua usulan pengadaan perlengkapan madrasah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan madrasah,
- 2) menyusun rencana kebutuhan perlengkapan madrasah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran,
- 3) memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya,
- 4) memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran madrasah yang tersedia.

## 2. Pengorganisasian Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

Pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerja sama di pesantren. Kegiatan pengorganisasian menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai prinsip pengorganisasian. Sehingga pengorganisasian dapat disebut sebagai keseluruhan proses memilih orang-orang serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk memunjang tugas setiap elemen dalam organisasi dan mengatur mekanisme kerja

sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan yang dicanangkan bersama

Dengan pengorganisasian pelaksanaan pedoman kerja dapat dilakukan dengan jelas dan tegas, dengan demikian akan terhindar dari kegagalan dalam mencapai tujuan. Pengorganisasian terjadi karena pekerjaan yang perlu dilaksanakan itu terlalu berat untuk ditangani oleh satu orang saja. Dengan demikian diperlukan tenaga-tenaga bantuan dan terbentuklah suatu kelompok kerja yang efektif.

Berdasarkan temuan di atas, diketahui bahwa pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dimaksudkan untuk menghindari gesekan-gesekan dan tumpang tindih dalam melaksanakan tugas sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan oleh pihak Yayasan selaku pengambil kebijakan. Dengan mengedepankan prinsip pengorganisasian, maka tugas dan tanggung jawab dalam mengelola sarana dan prasarana di pesantren terbagi sesuai dengan bidang, wewenang dan tanggung jawab masing-masing penanggung jawab. Dalam hal ini, PKM administrasi dan sarana-prasarana diberi wewenang yang luas dalam mengelola sarana dan prasarana madrasah.

Dalam menjalankan roda organisasi, maka koordinasi dengan beberapa unsur yang ada di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen menjadi hal yang sangat penting. Dengan koordinasi yang baik akan tercipta iklim kerjasama yang harmonis sehingga segala aspek yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana madrasah dapat terlaksana dengan baik dan terhindar dari konflik antar staf. Untuk itu, Pimpinan Pesantren selaku *top leader* di pesantren ini harus bijak dalam menempatkan stafnya sesuai dengan bidang yang dikuasainya agar manajemen sarana dan prasarana yang dikelola berjalan dengan baik.

Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab kepada PKM bidang administrasi dan sarana-prasarana menunjukkan bahwa Pimpinan Pesantren telah berupaya untuk memberikan amanah, kepercayaan dan tanggung jawab. Dan ini menjadi salah satu upaya peningkatan kapasitas guru. Dengan meningkatnya kapasitas guru dalam pengelolaan sarana dan prasarana diharapkan segala sumber daya pendidikan yang ada menjadi tepat guna sehingga memberi dampak positif



pada peningkatan mutu kegiatan belajar mengajar. Dan secara otomatis pula akan berdampak pada peningkatan mutu pendidikan santri di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dimaksudkan agar anggaran yang telah direncanakan dalam RAPBM (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah) dapat dilaksanakan dengan maksimal serta tetap terjaga transparansinya dalam hal pengadaan sarana dan prasarana. Koordinasi diperlukan untuk mengatasi kemungkinan terjadinya duplikasi dalam tugas, perebutan hak dan wewenang atau saling merasa lebih penting di antara bagian dengan bagian yang ada dalam organisasi.

Pembagian kerja disusun dengan melibatkan semua pihak dengan kesepakatan bersama pula, hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan Umar Hamalik, bahwa Pembagian atau pembedaan kerja itu harus disusun dalam suatu struktur yang kompak dengan hubungan kerja yang jelas agar yang satu akan mampu melengkapi yang lain dalam rangka mencapai tujuan. Struktur organisasi disebut segi formal dalam pengorganisasian karena merupakan kerangka yang terdiri dari satuan-satuan kerja atau fungsi-fungsi yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang bersifat hierarki/bertingkat.

Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen selalu mengedepankan prinsip kekeluargaan, dengan maksud pembagian tugas berdasarkan kapasitas dan profesionalitas personal. Proses pengorganisasian di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen meliputi pembentukan struktur wewenang, merumuskan dan menyiapkan segala kebutuhan administrasi madrasah serta mengalokasikan anggaran sesuai dengan rencana yang telah disusun.

Berdasarkan temuan tersebut di atas, dapat penulis simpulkan bahwa pengorganisasian merupakan langkah ke arah pelaksanaan rencana yang telah disusun sebelumnya. Jadi kegiatan pengorganisasian merupakan fungsi organik yang kedua dalam manajemen. Dalam fungsi pengorganisasian terdapat sekelompok orang yang mau bekerja sama, ada tujuan yang hendak dicapai, ada

pekerjaan yang akan dikerjakan, ada pembagian tugas yang jelas, pengelompokan kegiatan, menyediakan alat-alat yang dibutuhkan untuk aktivitas organisasi, ada pendelegasian wewenang antara atasan dan bawahan dan pembuatan struktur organisasi yang efektif dan efisien.

### 3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen

Pelaksanaan administrasi peralatan dan perlengkapan sudah merupakan [pekerjaan](#) rutin. Pelaksanaan proses manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen meliputi: pengadaan, pendistribusian, pemakaian dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.

#### a. Pengadaan

Aktivitas pertama dalam manajemen sarana prasarana pendidikan adalah pengadaan sarana prasarana pendidikan. Pengadaan perlengkapan pendidikan biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan di suatu sekolah menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan, atau sebab-sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan pergantian, dan untuk menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun dan anggaran mendatang. Pengadaan perlengkapan pendidikan seharusnya direncanakan dengan hati-hati sehingga semua pengadaan perlengkapan sekolah itu selalu sesuai dengan pemenuhan kebutuhan di sekolah.

Kegiatan ini biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan di madrasah, menggantikan barang barang yang rusak, hilang, dihapuskan atau sebab-sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan pergantian, dan untuk menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun anggaran mendatang. Kegiatan pengadaan ini meliputi: a) analisis kebutuhan, b) analisis anggaran, c) seleksi, d) keputusan, d) pemerolehan.

#### b. Pendistribusian

Barang-barang perlengkapan pesantren (sarana dan prasarana) yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggungjawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu: (1) penyusunan alokasi barang; (2) pengiriman barang; (3) penyerahan barang.

Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam prosesnya ada 3 hal yang harus diperhatikan yaitu ketepatan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya; ketepatan sasaran penyampaiannya, ketepatan kondisi barang yang disalurkan. Dalam rangka itu paling tidak ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh penanggung jawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu: a) penyusunan alokasi barang, b) pengiriman barang, c) penyerahan barang.

Barang yang telah diterima diinvestarisir oleh panitia pengadaan, setelah kebenarannya diperiksa berdasarkan daftar yang ada pada surat pengantar atau berita acara serah terima barang. Kemudian barang-barang tersebut perlu diatur lebih lanjut untuk memudahkan pengawasan dan pertanggungjawabannya. Apabila pendistribusiannya tidak diatur dengan sebaik-baiknya, pengelola perlengkapan sekolah/madrasah akan mengalami kesulitan dalam membuat laporan pertanggungjawabannya.

Dalam kaitan dengan perihal di atas, perlu adanya penyusunan alokasi pendistribusian. Dengan terlebih dahulu dilakukan penyusunan alokasi pendistribusian barang-barang yang telah diterima oleh sekolah/madrasah yang dapat disalurkan sesuai dengan kebutuhan barang pada bagian-bagian madrasah dengan melihat kondisi, kualitas, dan kuantitas barang yang ada. Semakin jelas alokasinya, semakin jelas pula pelimpahan tanggung jawab pada penerima. Dengan demikian pendistribusian akan lebih mudah dilaksanakan dan dikontrol setiap saat. Tujuan akhir penyusunan alokasi tersebut adalah untuk menghindari pemborosan yang seharusnya tidak terjadi.

Berdasarkan seluruh uraian tentang pendistribusian barang di atas dapat ditegaskan, bahwa pada dasarnya ada dua sistem pendistribusian barang yang dapat ditempuh oleh pengelola perlengkapan madrasah, yaitu sistem langsung dan sistem tidak langsung. Dengan menggunakan sistem pendistribusian langsung, berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventarisir langsung disalurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan dengan menggunakan sistem pendistribusian tidak langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan sudah diinventarisir tidak secara langsung disalurkan, melainkan harus disimpan terlebih dahulu di gudang penyimpanan dengan teratur. Hal ini biasanya digunakan apabila barang-barang yang terdahulu masih tersisa.

Untuk dapat dikatakan berjalan secara efektif, dalam pendistribusian harus memenuhi beberapa asas pendistribusian. Ada beberapa asas pendistribusian yang perlu diperhatikan, yaitu: 1) Asas ketepatan, 2) Asas kecepatan, 3) Asas keamanan, 4) Asas ekonomi. Namun jika digunakan sistem pendistribusian tidak langsung maka barang-barang yang perlu disimpan di gudang perlu mendapatkan pengawasan yang efektif. Dalam rangka mempermudah pengawasannya perlu dibuat kartu stok barang yang ditempelkan pada barang tersebut untuk mempermudah dalam pengenalan dan pengawasan.

Pendistribusian peralatan dan perlengkapan pengajaran harus berada dalam tanggungjawab salah seorang anggota staf yang ditunjuk. Karena pelaksanaan tanggung jawab ini hanya bersifat ketatausahaan, maka kurang tepat jika kepala sekolah sendiri yang langsung melaksanakannya. Yang paling tepat adalah pegawai tata usaha. Kebijakan pendistribusian ini hendaklah ditekankan kepada prinsip efisiensi dan fleksibilitas, maksudnya bila diperlukan sewaktu-waktu segera dapat disediakan.

#### c. Penggunaan dan pemeliharaan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di madrasah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan madrasah, baik

secara langsung maupun tidak langsung. Adapun, prinsip efisiensi berarti, pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

Pemeliharaan merupakan kegiatan yang terus menerus untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik atau siap untuk dipakai. Menurut kurun waktunya, pemeliharaan dibedakan dalam: a) pemeliharaan sehari-hari, misalnya: mobil, mesin disel, mesin ketik dan komputer, b) pemeliharaan berkala, yaitu: mingguan, bulanan dan tahunan.

#### d. Inventarisasi

Semua sarana prasarana yang ada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen diinventarisir secara periodik, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku. Melalui inventarisasi perlengkapan pendidikan diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan keuangan, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan. Dalam hal inventarisasi sarana dan prasarana Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, terlihat adanya pencatatan dan penyusunan daftar sarana dan prasana secara teratur ke dalam suatu daftar inventaris barang. Namun dokumen dokumen inventaris sarana dan prasarana yang dimiliki hanya berupa buku induk inventaris barang, berdasarkan urutan tanggal penerimaan atau pengadaan, dan buku catatan barang non inventaris (barang habis pakai).

Pelaksanaan proses manajemen sarana dan prasarana yang berkenaan dengan penghapusan belum dilaksanakan. Hal ini kedepannya menjadi catatan penting bagi pihak pesantren untuk dapat melaksanakan manajemen sarana dan prasarana lebih baik lagi.

#### 4. Pengawasan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen.

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah, perlu adanya kontrol yang baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (*control*) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu

personel madrasah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana madrasah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di madrasah.

Pengawasan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dilakukan dalam bentuk kegiatan pengamatan, pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di lingkungan pesantren untuk menghindari penyimpangan, penggelapan dan penyalahgunaan. Pengawasan tersebut dilaksanakan secara objektif dan realistis.

Melalui pengawasan yang efektif, roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan, dan upaya peningkatan mutu pendidikan dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Pengawasan dimaksudkan agar penyimpangan dalam berbagai hal yang terkait dengan manajemen sarana dan prasarana dapat dihindari sehingga tujuan dapat tercapai secara maksimal.

Mencermati temuan tersebut di atas, sejalan dengan pendapat Sulistyorini, bahwa pengawasan mampu sebagai media komunikasi yang mencakup konsep-konsep umum untuk membicarakan kemajuan organisasi. Pengawasan harus dapat menjadi motifasi yang merangsang untuk mencapai prestasi yang lebih baik, sehingga pengawasan tersebut mampu menjelaskan sampai sejauh mana orang-orang akan diukur dan diberi suatu kesempatan untuk mengukur efektifitas yang mereka miliki.

Berdasarkan temuan pada Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, pengawasan dan pengendalian manajemen sarana dan prasarana dilakukan oleh Yayasan Az-Zahrah dan tenaga kependidikan yang diberi wewenang untuk itu. Pengendalian dan pengawasan penggunaan anggaran dalam penyelenggaraan sarana dan prasarana pesantren dapat dipergunakan untuk mewujudkan peningkatan mutu pendidikan para santri. Kegiatan monitoring dan pengawasan adalah kegiatan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan suatu kerja sama antara guru, kepala madrasah, warga pesantren, dan *stakeholders* dalam institusi madrasah.

Dalam rangka mempermudah pengawasan, perlu dibuat kartu stok barang yang ditempelkan pada barang tersebut untuk mempermudah dalam pengenalan dan pengawasan. Sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi salah satu tolok ukur dari mutu sekolah

Berdasarkan temuan tersebut di atas, dapat penulis simpulkan bahwa dalam melaksanakan anggaran sarana dan prasarana, Pimpinan Pesantren maupun para Kepala Madrasah sebagai manajer harus melakukan pengontrolan oleh. Hal ini dilaksanakan agar tidak ada penyelewengan atau penyimpangan dalam penggunaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga bisa mencapai tujuan dan dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Penelitian ini lebih menfokuskan tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen. Berdasarkan temuan dan analisa terhadap berbagai sumber penelitian dapat disimpulkan bahwa Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen telah melaksanakan manajemen peningkatan sarana dan prasarana sehingga mutu pendidikannya dapat terus ditingkatkan.

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

5. Perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dilakukan dengan cermat dan teliti, baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya. Tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Pesantren Az-Zahrah Bireuen adalah: (1) Untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, (2) Untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaannya. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang kompleks, karena harus terintegrasi dengan rencana pembangunan baik nasional, regional maupun lokal, perencanaan ini merupakan sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut. perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang ditetapkan. Dalam penelitian ini ditemukan bahwa prinsip-prinsip umum dalam perencanaan seperti komprehensif, obyektif, fleksibel dan interdisiplin telah dilaksanakan. Namun Keterlibatan semua unsur termasuk komite dalam merancang RAPBM harus menjadi pertimbangan demi terciptanya transparansi manajemen. Setelah target sarana prasana pendidikan ditetapkan, maka Pimpinan Pondok



Pesantren beserta Kepala MTs dan MA Az-Zahrah Bireuen diharuskan menyusun rencana peningkatan mutu sarana prasana pendidikan sesuai dengan target yang ingin dicapai. Rencana ini harus menjelaskan secara detail dan lugas tentang: aspek-aspek mutu sarana prasana pendidikan yang ingin dicapai, kegiatan-kegiatan yang harus ditempuh, siapa yang harus melaksanakan, kapan, dan dimana dilaksanakan, serta berapa biaya yang diperlukan untuk sarana prasana pendidikan tersebut. Hal ini diperlukan untuk memudahkan pesantren dalam menjelaskan dan memperoleh dukungan dari pemerintah dan orang tua santri baik secara moral maupun fisik untuk melaksanakan rencana peningkatan mutu sarana prasana pendidikan tersebut.

6. Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dimaksudkan untuk menghindari gesekan-gesekan dan tumpang tindih dalam melaksanakan tugas sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan oleh pihak Yayasan selaku pengambil kebijakan. Dengan mengedepankan prinsip pengorganisasian, maka tugas dan tanggung jawab dalam mengelola sarana dan prasarana di pesantren terbagi sesuai dengan bidang, wewenang dan tanggung jawab masing-masing penanggung jawab. Dalam hal ini, PKM Administrasi dan Sarana Prasarana diberi wewenang yang luas dalam mengelola sarana dan prasarana di masing-masing satuan pendidikan/madrasah. Dalam menjalankan roda organisasi, maka koordinasi dengan beberapa unsur yang ada di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen menjadi hal yang sangat penting. Dengan koordinasi yang baik akan tercipta iklim kerjasama yang harmonis sehingga segala aspek yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana pesantren dapat terlaksana dengan baik dan terhindar dari konflik antar staf. Untuk itu, Pimpinan Pesantren selaku *top leader* di pesantren ini harus bijak dalam menempatkan stafnya sesuai dengan bidang yang dikuasainya agar manajemen sarana dan prasarana yang dikelola berjalan dengan baik. Pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen selalu mengedepankan prinsip kekeluargaan, dengan maksud pembagian tugas berdasarkan kapasitas dan

profesionalitas personil. Proses pengorganisasian di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen meliputi pembentukan struktur wewenang, merumuskan dan menyiapkan segala kebutuhan administrasi madrasah serta mengalokasikan anggaran sesuai dengan rencana yang telah disusun.

7. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen meliputi: pengadaan, pendistribusian, pemakaian dan pemeliharaan, inventarisasi. Dalam aspek inventarisasi, pesantren hanya memiliki buku induk inventaris barang, berdasarkan urutan tanggal penerimaan atau pengadaan, dan buku catatan barang non inventaris (barang habis pakai). Semestinya administrasi dalam inventarisasi dapat ditambah berupa buku golongan barang inventaris, kartu inventaris barang, dan kartu inventaris ruang. Sementara aspek penghapusan belum dikelola secara baik. Kegiatan pengadaan barang meliputi: a) analisis kebutuhan, b) analisis anggaran, c) seleksi, d) keputusan, d) pemerolehan. Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggungjawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu: (1) penyusunan alokasi barang; (2) pengiriman barang; dan (3) penyerahan barang.
8. Pengawasan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen dilakukan dalam bentuk kegiatan pengamatan, pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di lingkungan pesantren untuk menghindari penyimpangan, penggelapan dan penyalahgunaan. Pengawasan tersebut dilaksanakan secara objektif dan realistis. Melalui pengawasan yang efektif, roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan, dan upaya peningkatan mutu pendidikan dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Pengawasan dimaksudkan agar penyimpangan dalam berbagai hal yang terkait dengan manajemen sarana dan prasarana dapat dihindari sehingga tujuan dapat tercapai secara maksimal. Panduan pengawasan pada pesantren A-Zahrah

hanya berupa dokumen sederhana yang menggambarkan tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara global belum digambarkan secara rinci. Dikhawatirkan gambaran global yang tertuang pada dokumen yang ada akan memunculkan multi tafsir dan pemahaman yang berbeda.

## **B. Saran-saran**

Dalam upaya meningkatkan manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan santri Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen perlu dukungan masyarakat dan pemerintah. Di akhir penelitian ini, perlu dipertimbangkan kiranya saran-saran peneliti terhadap pihak-pihak yang terkait, diantaranya yaitu:

1. Diharapkan kepada Ketua Yayasan untuk dapat memfasilitasi perluasan lahan dan perbaikan gedung terutama asrama putra dalam rangka menciptakan kondisi asrama layaknya rumah yang dapat dihuni dengan nyaman sebagai tempat santri beristirahat, belajar dan berinteraksi dengan yang lain.
2. Diharapkan kepada pimpinan pesantren untuk melakukan pendekatan dan komunikasi aktif dengan warga, komite, *stakeholders* terutama dengan Dinas terkait agar informasi bantuan pengadaan sarana dan prasarana terutama gedung laboratorium dapat diajukan. Hal ini mengingat minimnya ruang laboratorium di pesantren Az-Zahrah. Keberadaan perlengkapan yang berkualitas tinggi dan baik akan memenangkan para santri dalam persaingan global yang saat ini kian ketat.
3. Hendaknya Kepala Madrasah terus untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Keterlibatan komite madrasah dan insan pemerhati pendidikan sangat penting karena mereka adalah bagian yang tak terpisahkan dari peningkatan mutu pendidikan
4. Disarankan kepada seluruh guru, santri, dan warga pesantren untuk mengupayakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana yang ada di Pesantren Modern Az-Zahrah Bireuen, sehingga keberadaannya

selalu dan kondisi siap pakai setiap diperlukan oleh semua personel pesantren. Selain itu pemakain sarana dan prasana atas nama kepentingan pribadi hendaknya dihindarkan.

5. Kepada pemerintah kabupaten Bireuen khususnya Kementrian Agama Kabupaten Bireuen untuk tidak memarjinalkan pesantren Az-Zahrah yang berada di bawah yayasan Az-Zahrah (berstatus swasta). Dan dengan terus meningkatkan perhatian dalam bentuk komunikasi, peningkatan kapasitas para guru, dan bantuan dalam mengembangkan sarana dan prasana untuk meningkatkan mutu pendidikan para santri yang pada umumnya adalah masyarakat Kabupaten Bireuen.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abu Ahmadi dan Nur Uhbiyati, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Rineka Cipta, 1990.
- Arikunto, Suharsimi, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, cet. 2, Jakarta: PT.Grafindo Persada, 1993
- , *Pengelolaan Materiil*, cet. 1, Jakarta: Prima Karya, 1987.
- , *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Ar-Rifa'i, Muhammad Nasib, *Ringkasan Tafsir Ibnu Katsir*, jilid. 4, (Riyadh: Maktabah ma'arif, 1410-1989.
- Arsyad, Azhar, *Media Pengajaran*, cet. 2, Jakarta: PT Raja Grafindo, 2000.
- Azra, Azyumardi, *Pendidikan Islam; Tradisi dan Modernisasi Menuju Milenium Baru*, Cet. 2, Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 2000.
- Bafadal, Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003.
- B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, cet. 2, Jakarta: Bina Aksara, 1998.
- Danim, Sudarwan, *Agenda Pembaharuan Sistem Pendidikan*, Yogyakarta, Pustaka Belajar, 2003.
- , *Media Komunikasi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 1995.
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, cet. 4, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006.
- Departemen Agama RI, *Al-Quran dan terjamahannya*, Cet. 10, Bandung: cv Penerbit Diponegoro, 2005.
- Direktorat Pendidikan Menengah Depdikbud, *Panduan Manajemen Sekolah*, TEP: Direktorat Pendidikan Menengah Depdikbud, 1998.
- Direktorat Tenaga Kependidikan, *Manajemen Sarana dan prasarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007.

- Dirjen Pendidikan Dasar, Kemendiknas dan Dirjen Pendidikan Islam, Kemenag RI, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas di Sekolah/Madrasah*, Jakarta: tp, 2011.
- Djamas, Nurhayati, *Manajemen Madrasah Mandiri*, Jakarta: Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan, 2005.
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, cet. 7, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004.
- Faisal, S., *Penelitian Kualitatif Dasar-Dasar dan Aplikasi*, Malang: Yayasan Asah Asih Asuh, 1999.
- Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003.
- Hamalik, Oemar, *Media Pendidikan*, Bandung: Citra Aditya Bakti, 1994.
- Hasibuan, Malayu, *Manajemen: Dasar Pengertian dan Masalah*, Jakarta: PT Temprint, 1990.
- Hendyat Soetomo dan Wasty Soemanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 1982.
- Husaimi Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Idris, Zahara, *Pengantar Pendidikan*, Jakarta: Gramedia Widia Sarana, 1992.
- Imron, Ali, et.al, *Manajemen Pendidikan*, Malang: UMN, 2003.
- Jerome S. Arcaro, *Pendidikan Berbasis Mutu: Prinsip-prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007.
- Kasan, Tholib, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, Jakarta Timur: Studia Press, 2007.
- Kusnadi, et. al, *Pengantar Manajemen*, Malang: Universitas Brawijaya, 1999.
- Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, Bandung: PT Refika Aditama, 2008.
- Marzuki, *Metodologi Riset*, Yogyakarta: Fakultas Ekonomi UII, 2000.

- Miles, Matthew B & Michael, Huberman, *Analisis Data Kualitatif. Analisis Data Kualitatif*. Penerjemah: Tjetjep Rohendi Jakarta: Universitas Indonesia, 1992.
- Moleong, Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2006.
- Muhaimin, *Pengembangan Kurikulum PAI*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005.
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008.
- MU YAPPI, *Manajemen Pengembangan Pondok Pesantren*, Jakarta: Media Nusantara, 2008.
- Qomar, Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam*, Jakarta: Erlangga, 2007.
- Quthb, Sayyid, *Tafsir Fi Zhilalil Qur'an "di bawah naungan al-Qur'an"* jillid. 1, Jakarta: Gema Insani Press, 2000.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007, *Salinan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007 Tanggal 28 Juni 2007; Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan Umum*, Jakarta, 2007.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2008.
- Tim Pakar Dosen Manajemen Pendidikan, *Manajemen Pendidikan (Analisis Substantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan)*, Universitas Negeri Malang, 2003.
- Usman, Husaini, *Manajemen Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- UU RI No 14 Tahun 2005 *tentang Guru dan Dosen*, Bandung: Citra Umbara, 2006.
- Salis, Edward, *Total Quality Manajemen In Education "Manajemen Mutu Pendidikan"*, Terj. Ahmad Ali Riyadi dkk., Yogyakarta: Ircisod, 2010.
- Shihab, Quraish, *Tafsir Al-Misbah*, Vol. 6, Jakarta: Lentara Hati, 2009.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2008.

Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press, 2005.

Syarifuddin, *Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan, Konsep, Strategi, Dan Aplikasi*, Jakarta: Grasindo, 2007.